

# 西部地区新調理場整備・運営事業

## 要求水準書（案）

令和6年9月18日

春日井市

— 目 次 —

<b>第 1</b>	<b>総則</b> .....	<b>1</b>
1	本書の位置づけ .....	1
2	要求水準の変更 .....	1
3	基本的事項.....	1
<b>第 2</b>	<b>施設整備業務</b> .....	<b>17</b>
1	施設整備業務総則.....	17
2	施設整備各業務内容及び要求水準 .....	18
<b>第 3</b>	<b>開業準備業務</b> .....	<b>26</b>
1	開業準備業務総則.....	26
2	開業準備各業務内容及び要求水準 .....	27
<b>第 4</b>	<b>維持管理業務</b> .....	<b>29</b>
1	維持管理業務総則.....	29
2	維持管理各業務内容及び要求水準 .....	32
<b>第 5</b>	<b>運営業務</b> .....	<b>42</b>
1	運営業務総則 .....	42
2	業務実施体制 .....	44
3	運営各業務内容及び要求水準 .....	46
<b>第 6</b>	<b>施設等の要求性能</b> .....	<b>61</b>
1	本件施設の概要 .....	61
2	諸室の説明.....	62
3	施設等の性能.....	71
<b>第 7</b>	<b>提出書類</b> .....	<b>86</b>
1	計画書.....	86
2	報告書、成果品等.....	89

資料 ※1

資料1	建設予定地位置図
資料2	既存インフラ現況図（電気、ガス、上水道）
資料3	周辺道路状況
資料4	食器・食缶リスト
資料5	児童生徒数
資料6	前並調理場の案内図・配置図
資料7	地質調査結果

配付資料 ※2

配付資料1	測量図（CADデータ）
配付資料2	南側市道拡幅計画図
配付資料3	附帯工事スケジュール
配付資料4	献立指示書
配付資料5	管轄校敷地図・配送ルート
配付資料6	管轄校における給食受入施設等の現況（搬入口、小荷物昇降機、エレベーター、ワゴンの仕様等）
配付資料7	稲口調理場 アスベスト調査結果
配付資料8	稲口調理場図面一式
配付資料9	稲口調理場厨房設備一覧

参考資料 ※3

参考資料1	土壌調査報告書
参考資料2	土壌改良設計報告書
参考資料3	農業用排水路付替設計報告書

※1 資料:市ホームページにて公開

※2 配付資料

資料の配付を希望する者は、市が指定する申込書（別紙）に必要事項を記入し、電子メールにより送信し、電話により市への受信を確認すること。

担当部署:春日井市 教育委員会事務局 学校給食課

電話:0568-85-6342

電子メールアドレス:kyusyoku@city.kasugai.lg.jp

※3 参考資料:基本協定締結後に提供予定

# 第1 総則

## 1 本書の位置づけ

西部地区新調理場整備・運営事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、春日井市（以下「市」という。）が、西部地区新調理場整備・運営事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集及び選定を行うにあたって、本事業に応募する者（以下「応募者」という。）へ公表する募集要項と一体のものであり、市が事業者に要求する業務のサービス水準を示し、応募者に具体的な指針を示すものである。

## 2 要求水準の変更

### (1) 要求水準の変更事由

市は、事業者の決定後、本事業終了までの期間に次の事由により、要求水準を変更する場合がある。

ア 法令等の変更により、業務内容が著しく変更されるとき。

イ 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要とき又は業務内容が著しく変更されるとき。

ウ 市の事由により、業務内容の変更が必要とき。

エ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

### (2) 要求水準の変更手続

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者への支払金額など、事業契約の変更が必要となる場合、変更契約を締結するものとする。詳細は事業契約書において示す。

## 3 基本的事項

### (1) 用語の定義

要求水準書において、使用する用語は、以下の定義とする。

#### ア 本件施設

西部地区新調理場の建物本体、建築設備、厨房機器、附属施設、植栽・外構等を含むすべての施設をいう。

#### イ 本件建物

西部地区新調理場の建物本体をいう。

#### ウ 厨房機器

厨房機器とは、調理釜、冷蔵庫等動力を用い、設備配管等の接続により建物に固定して調理業務に使用する機械設備及び平面図等で提示可能な調理に必要な什器（作業台、移動台、戸棚等）をいう。

#### エ 調理備品

ボウル、温度計、計量カップ、はかり、まな板など、調理業務に必要な備品及びコンテナをいう。

#### オ 事務備品

机・椅子、棚など、調理以外の目的で使用する建築物に固定しない備品をいう。

## カ 什器備品

調理備品と事務備品を総称したものをいう。

## キ 調理員用品

白衣、ズボン、靴、エプロン、帽子など、調理員が身に着ける等の目的で使用する用品をいう。

## ク 食器・食缶等

食器、食器かご、食缶、配膳器具など、児童生徒及び教職員が使用する備品をいう。

## ケ 管轄校

本事業における給食配送対象となっている小学校及び中学校をいう。なお、管轄校とは、学校給食衛生管理基準における受配校をいう。

## コ 配膳室

管轄校の1階に整備されている、調理場から配送されたコンテナ等の保管や、食缶をクラス別のワゴンへ積み替える場所をいう。

## サ 市職員

本事業における市の業務担当者を指し、栄養教諭等を含む。

## シ 点検

機能状態や減耗の程度等をあらかじめ定めた手順により調べることをいう。

## ス 保守

初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続的に行う注油、小部品・消耗品の取替等の軽微な作業をいう。

## セ 修繕

劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品・消耗品の取替等は除く。

## ソ 更新

劣化した部位・部材や機器等を新しい物に取り替えることをいう。

## (2) 事業内容

本事業は、新たに1日あたり10,000食の供給能力のある共同調理場を整備し、その事業期間内において、施設の維持管理及び運営を行うものである。

## (3) 業務内容

### ア 事業範囲

事業者は、以下の業務を行うものとする。

#### (7) 施設整備業務

- a 事前調査業務
- b 設計業務（基本設計・実施設計）
- c 工事監理業務
- d 建設業務
- e 建設に伴う各種許認可申請等の手続業務

- f 解体工事業務（稲口調理場）
- g 厨房機器調達業務
- h 調理備品調達業務
- i 食器・食缶等調達業務
- j 事務備品調達業務
- k 配送車調達業務
- l 近隣対応・周辺対策業務
- m 中間検査・しゅん工検査及び引き渡し業務
- n その他これらを実施する上で必要な関連業務

**(イ) 開業準備業務**

- a 各種設備・備品等の試運転
- b 従業員等の研修
- c 調理・配送リハーサル
- d 施設説明資料（パンフレット）等の作成
- e 内覧会、完成式典及び試食会等の開催支援
- f その他これらを実施する上で必要な関連業務

**(ウ) 維持管理業務**

- a 建築物保守管理業務
- b 建築設備保守管理業務
- c 外構等保守管理業務
- d 厨房機器等保守管理業務
- e 什器備品保守管理業務
- f 清掃業務
- g 光熱水使用量等管理業務
- h 警備業務
- i 長期修繕計画作成業務
- j その他これらを実施する上で必要な関連業務

**(エ) 運營業務**

- a 食材検収補助業務
- b 調理業務（アレルギー対応食を含む）
- c 配送・回収業務
- d 洗浄等処理業務
- e 廃棄物処理業務
- f 運営備品保守管理業務（調理備品の修繕・補充・更新業務、食器・食缶等の修繕・補充・更新業務を含む）
- g 配送車維持管理業務
- h 衛生管理業務（従事者の健康管理を含む）
- i 管轄校内での配膳業務
- j 食育・喫食促進支援業務
- k 広報支援業務（場内撮影（管轄校放送用）等のデジタル食育対応支援を含む）

## Ⅰ その他これらを実施する上で必要な関連業務

### (4) 遵守すべき法令等

本事業の実施にあたり、関連する最新の法令等を遵守すること。

本事業の実施にあたり、遵守すべき法令（施行令及び施行規則等を含む。「以下、同様とする。」）等は以下のとおりである。このほか本事業に関連する法令等を遵守すること。なお、関係法令に基づく許認可等が必要な場合は、事業者は、その許認可等を取得しなければならない。

また、法令等は、事業契約締結時点での最新版を使用すること。

#### ア 法令

- ・ 学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）
- ・ 食育基本法（平成 17 年法律第 63 号）
- ・ 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）
- ・ 学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）
- ・ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- ・ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・ 建築基準法施行令（昭和 25 年政令第 338 号）
- ・ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- ・ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- ・ 環境基本法（平成 5 年法律第 91 号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・ 大気汚染防止法の一部を改正する法律（令和 2 年法律第 39 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・ 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ・ 都市計画法施行規則（昭和 44 年 8 月 25 日建設省令第 49 号） 第 60 条
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- ・ 特定建設資材に係る分別解体等に関する省令（平成 14 年国土交通省令第 17 号）
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- ・ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・ 騒音規制法施行規則（昭和 46 年厚生省・農林省・通商産業省・運輸省・建設省令第 1 号）
- ・ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・ 振動規制法施行規則（昭和 51 年総理府令第 58 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 水質汚濁防止法施行令（昭和 46 年政令第 188 号）
- ・ 水質汚濁防止法施行規則（昭和 46 年総理府・通商産業省令第 2 号）
- ・ 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ・ 土壌汚染対策法施行規則（平成 14 年環境省令第 29 号）
- ・ 文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
- ・ ガス事業法（昭和 29 年法律第 51 号）

- ・ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 消防法施行令（昭和 36 年政令第 37 号）
- ・ 消防法施行規則（昭和 36 年自治省令第 6 号）
- ・ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・ 高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）
- ・ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・ 電気工事士法（昭和 35 年法律第 139 号）
- ・ 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- ・ 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ・ 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- ・ 循環型社会形成推進基本法（平成 12 年法律第 110 号）
- ・ 浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号）
- ・ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・ 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 電気設備に関する技術基準を定める省令（平成 9 年通商産業省令第 52 号）
- ・ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- ・ 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（環境配慮契約法）（平成 19 年法律第 56 号）
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）
- ・ 都市の低炭素化の促進に関する法律（平成 24 年法律第 84 号）
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）（平成 12 年法律第 100 号）
- ・ 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ・ 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号）
- ・ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成 13 年法律第 64 号）
- ・ 特定都市河川浸水被害対策法（平成 15 年法律第 77 号）
- ・ 特定都市河川浸水被害対策法施行令（平成 16 年政令第 168 号）
- ・ 建築物エネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）
- ・ その他関連する法令

## イ 条例・規則等

### (7) 愛知県条例・規則

- ・ 愛知県建築基準条例（昭和 39 年条例第 49 号）
- ・ 愛知県建築基準法施行条例（昭和 39 年条例第 49 号）
- ・ 愛知県建築基準法施行細則（昭和 46 年規則第 55 号）
- ・ 愛知県屋外広告物条例（昭和 39 年条例第 56 号）
- ・ 人にやさしい街づくりの推進に関する条例（平成 6 年条例第 33 号）
- ・ 愛知県環境基本条例（平成 7 年条例 1 号）
- ・ 愛知県地球温暖化対策推進条例（平成 30 年条例第 45 号）
- ・ 県民の生活環境の保全等に関する条例（平成 15 年条例第 7 号）
- ・ 愛知県建築物環境配慮指針（平成 21 年告示第 227 号）
- ・ その他関連する条例・規則

### (イ) 春日井市条例・規則・要綱・要領等

- ・ 春日井市建築物における駐車施設の附置等に関する条例（平成 3 年 3 月 28 日条例第 11 号）
- ・ 春日井市都市景観条例（大規模建築物等の都市景観の形成のための誘導基準）（平成 6 年条例第 23 号）
- ・ 用途地域の指定のない区域における建築物の形態制限値の指定（平成 16 年告示第 33 号）
- ・ 春日井市水道事業給水条例（昭和 36 年条例第 8 号）
- ・ 春日井市下水道条例（昭和 43 年 3 月 30 日条例第 8 号）
- ・ 春日井市自然環境の保全を推進する条例（平成 16 年 12 月 16 日条例第 41 号）
- ・ 春日井市準用河川条例（平成 24 年 12 月 17 日条例第 49 号）
- ・ 春日井市特定都市河川浸水被害対策に関する条例（平成 17 年条例第 31 号）
- ・ 春日井市特定都市河川浸水被害対策法施行細則（平成 17 年規則第 67 号）
- ・ 春日井市雨水流出抑制施設設置指導要綱（令和 2 年 4 月 1 日）
- ・ 春日井市建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律施行細則（平成 14 年規則第 36 号）
- ・ 春日井市緑化の推進に関する条例（昭和 48 年条例第 4 号）
- ・ 春日井市緑化の推進に関する条例施行規則（昭和 48 年規則第 3 号）
- ・ 春日井市緑化の推進に関する指導要領（昭和 48 年 4 月 1 日）
- ・ 春日井市生活環境の保全に関する条例（平成 19 年条例第 54 号）
- ・ 春日井市生活環境の保全に関する条例施行規則（平成 20 年規則第 2 号）
- ・ 春日井市土砂等の埋立て等に関する条例（平成 21 年 12 月 15 日条例第 45 号）
- ・ 騒音規制法に基づく騒音の規制地域等の指定及び規制基準の設定（平成 13 年告示第 14 号）
- ・ 春日井市安全なまちづくり条例（平成 21 年条例第 8 号）

- ・ 春日井市暴力排除条例（平成 23 年条例第 28 号）
- ・ 春日井市男女共同参画推進条例（平成 15 年条例第 9 号）
- ・ 春日井市都市計画法施行細則（平成 13 年規則第 12 号）
- ・ 春日井市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例（平成 6 年条例第 7 号）
- ・ 春日井市環境基本条例（平成 13 年条例第 33 号）
- ・ 春日井市火災予防条例（平成 37 年条例第 16 号）
- ・ 春日井市火災予防条例施行規則（昭和 37 年規則第 8 号）
- ・ 春日井市消防水利設置基準（平成 28 年 8 月 1 日）
- ・ 春日井市消防活動用空地等の設置指導基準（平成 9 年 1 月 1 日）
- ・ その他関連する条例・規則・要綱・要領等

#### ウ 各種基準等

- ・ 学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）
- ・ 学校給食実施基準（平成 21 年文部科学省告示第 61 号）
- ・ 食品表示基準（内閣府令第 10 号）
- ・ 学校環境衛生基準（平成 21 年文部科学省告示第 60 号）
- ・ 建設工事公衆災害防止対策要綱（平成 5 年 1 月 12 日建設省経建発第 1 号）
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱（平成 5 年 1 月 12 日建設省経建発第 3 号）
- ・ 2020 年版 建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省住宅局建築指導課）
- ・ 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修）
- ・ 建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修）
- ・ 建築設備設計基準（ 〃 ）
- ・ 建築構造設計基準（ 〃 ）
- ・ 建築工事安全施工技術指針（ 〃 ）
- ・ 建築工事標準詳細図（ 〃 ）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（ 〃 ）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（ 〃 ）
- ・ 公共建築工事積算基準（ 〃 ）
- ・ 公共建築工事共通積算基準（ 〃 ）
- ・ 公共建築数量積算基準（ 〃 ）
- ・ 公共建築設備数量積算基準（ 〃 ）
- ・ 建築保全業務共通仕様書（ 〃 ）
- ・ 建築保全業務積算基準（ 〃 ）
- ・ 官庁施設の基本的性能基準（ 〃 ）
- ・ 官庁施設の環境保全性基準（ 〃 ）
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（ 〃 ）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（ 〃 ）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（ 〃 ）
- ・ 建築工事監理指針（ 〃 ）
- ・ 電気設備工事監理指針（ 〃 ）

- ・ 機械設備工事監理指針（ Ⅱ ）
- ・ 排水再利用・雨水利用システム計画基準・同解説（ Ⅱ ）
- ・ 公共建築工事積算基準等資料（文部科学省大臣官房文教施設企画・防災部参事官）  
（令和6年5月）
- ・ 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン（平成27年3月一部改訂版）
- ・ 食に関する指導の手引き第二次改訂版（平成31年3月文部科学省）
- ・ 学校給食衛生管理基準の解説－学校給食における食中毒防止の手引き－（平成23年3月独立行政法人日本スポーツ振興センター）
- ・ ボイラー及び圧力容器安全規則（昭和47年労働省令第33号）
- ・ 事務所衛生基準規則（昭和47年労働省令第43号）
- ・ その他関連する基準等

#### エ マニュアル・ガイドライン・指針等

- ・ 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日厚生省衛食第85号別添）
- ・ 調理場における洗浄・消毒マニュアル（Part1）（平成21年3月文部科学省）
- ・ 調理場における洗浄・消毒マニュアル（Part2）（平成22年3月文部科学省）
- ・ 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（平成23年3月文部科学省）
- ・ 学校給食調理従事者研修マニュアル（平成24年3月文部科学省）
- ・ 学校給食調理場における手洗いマニュアル（平成20年3月文部科学省）
- ・ 学校給食における食物アレルギー対応指針（平成27年3月文部科学省）
- ・ 学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル「学校の新しい生活様式」（2020年5月8日文部科学省）
- ・ 学校給食における窒息事故の防止について（令和6年2月27日文部科学省）
- ・ 学校給食の管理と指導（七訂版）（平成27年3月愛知県）
- ・ 学校給食における食中毒防止Q&A（平成24年4月独立行政法人日本スポーツ振興センター）
- ・ 教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン（平成28年3月内閣府、文部科学省、厚生労働省）
- ・ その他関連するマニュアル・ガイドライン・指針等

#### オ 上位・関連計画

- ・ 第六次総合計画基本計画改定版（令和5年3月）
- ・ 心と体のかすがい健康計画2035（令和6年3月）
- ・ 春日井市教育大綱（令和5年3月改訂）
- ・ その他関連する上位・関連計画

### (5) 敷地概要

本件施設を整備する敷地の主な前提条件は、次のとおりである。ただし、これらの前提条件は参考として示すものであり、事業者は、本事業の検討・実施等に当たって、自らの責任において関係機関等への確認を行うこと。

【敷地の概要】

建設予定地	春日井市四ツ家町字二ツ杵 127 番外
用途地域	指定なし（市街化調整区域）
容積率	200%
建ぺい率	60%
敷地面積	約 9,030 m <sup>2</sup> （農業用排水路を含む） ※農業用排水路は本事業対象外 農業用排水路の面積については、募集要項時に公表予定 農業用排水路の幅は最大 3.5mを想定する。
防火指定	なし（建築基準法第 22 条区域内）
日影規制	高さ 10mを超える建築物：平均地盤面＋4 m 敷地境界線から 10m以内の範囲 4 時間 10mを超える範囲 2.5 時間
高度地区	未指定
前面道路	・北側：市道 3130 幅員約 5.2m、 ・東側：市道 8144 号線 幅員約 5.1m、 ・南側：市道 203 牛山大手線 幅員約 5.8m （一部、拡幅工事予定）
インフラ状況	資料 2「既存インフラ現況図（電気、ガス、上水道）」を参照し、事業者にて必要な調査・協議を行い、接続箇所・方法等を決定すること。 <b>ア 上水道</b> 東側道路に水道管（Φ100mm）が敷設 南側道路に水道管（Φ200 mm）が敷設 水道施設分担金については、市が負担する。 <b>イ 下水道</b> 下水道整備事業計画区域外であるため、し尿処理浄化槽と除外処理施設を設置すること。 <b>ウ ガス</b> 都市ガス敷設あり 南側：ガス本管 中圧 200A 東側：ガス本管 低圧 150A 電力 <b>エ 電気</b> 配電線あり <b>オ 電話等の通信回線</b> 提案時に事業者が必要に応じて確認すること
農業用排水路	敷地中央を東西に横断する農業用排水路について、市は令和 8 年度に付替え工事を実施予定である。資料 1「建設予定地位置図」を参照のこと。

【解体施設の概要】

解体場所	春日井市稲口町 3 丁目 14 番 1（稲口調理場）
敷地面積	3,017.87 m <sup>2</sup>
建築面積	1,245.47 m <sup>2</sup> （調理場のみ）
延べ面積	1,373 m <sup>2</sup> （調理場のみ）
構造	鉄筋コンクリート造
階数	地上 2 階
附帯施設	
ボイラー室	鉄骨造（60 m <sup>2</sup> ）
ポンプ室	コンクリートブロック造（6 m <sup>2</sup> ）

自転車置場	鉄骨造 (40 m <sup>2</sup> )
ブロワー機械室	コンクリートブロック造
ごみ置場	コンクリートブロック造
油庫	コンクリートブロック造
薬品庫	コンクリートブロック造
物置 A	鉄骨造 (プレハブ)
物置 B	鉄骨造 (プレハブ)
受水槽	貯水量 50 m <sup>3</sup> 、鉄筋コンクリート造
汚水処理施設	鉄筋コンクリート造
グリーストラップ	鉄筋コンクリート造 (2箇所)
重油地下タンク	貯蔵量 10, 000 L

## (6) 事業期間 (予定)

ア 本事業の事業期間は、事業契約締結後から令和 25 年 8 月末までとし、事業スケジュールは表に示すとおりである。

### 【事業スケジュール】

項目	事業スケジュール
事業契約締結	令和 7 年 12 月
設計・建設期間	事業契約締結日～令和 10 年 6 月
本施設の引き渡し	令和 10 年 6 月
解体期間	令和 10 年 9 月～令和 11 年 3 月
解体工事の引き渡し	令和 11 年 3 月
開業準備期間	令和 10 年 7 月～令和 10 年 8 月
維持管理・運営期間	令和 10 年 9 月～令和 25 年 8 月末

イ 本事業にかかる附帯工事の工事期間は、令和 7 年度及び令和 8 年度中とし、敷地の引き渡しまでに実施する。

### 【附帯工事スケジュール】

項目	工事スケジュール	備考
既存施設の解体	～令和 7 年 11 月	更地での引き渡し
土壌汚染調査	令和 7 年度中	調査後、改良方法を決定
農業用排水路付替設計	令和 7 年度中	
土壌改良工事	令和 8 年度中	土壌改良後、引き渡し なお、汚染状況の確認のため、観測井を設置
農業用排水路付替工事	令和 8 年度中	

## (7) 事業概要

### ア 提供食数

- (7) 本件施設は、10, 000 食/日の供給能力を有するものとする。  
 (4) アレルギー対応食数は、300 食/日 (提供食数の 3%程度) を想定している。

### イ 献立方式

- (7) 春日井市内の管轄校で 1 献立を基本とする。ただし、小学校と中学校で献立内容が異なる場合がある。  
 (4) 基本的な献立内容は①主食 (ごはん、パン、麺)、②牛乳、③主菜 (焼物、揚物、炒め物、煮物から 1 品)、④副菜 (和え物、炒め物、煮物、汁物から 2 品程度)、⑤デ

デザートとし、献立の組み合わせは主食＋牛乳＋副食（③～⑤）3品とする。

- (ウ) 郷土料理食を月に1回程度実施する。
- (エ) セレクト給食はデザートで学期に1回程度実施する。
- (オ) ごはん、パン、麺、牛乳及び冷凍冷蔵保管が必要なデザート等（以下「直接搬入品」という。）の配送は、事業範囲に含まないこととする。  
ふりかけ、ジャム等は本件施設から管轄校へ配送する。
- (カ) アレルギー給食の提供は以下のとおり実施する。
  - a アレルギー給食については、専用の調理室にて調理を行う。令和6年度現在、対応アレルギー原因食物は卵・乳・えび及びかにである。対応アレルギー原因食物については将来的に表示義務品目への拡大の可能性があるため、対応できる十分なスペースを確保すること。
  - b 令和6年度時点では、対応アレルギー原因食物をすべて使用しないアレルギー給食（主菜1品、副菜1品）を、全給食実施日に提供しているが、西部地区新調理場開設後は、個別のアレルギー原因食物が使用されている日のみ、アレルギー給食を注文する方式への切替を想定しているため、これに対応できる体制とする。対応方法は、除去食・代替食（アレルゲンごと）を想定している。例えば、卵のみのアレルギーの児童生徒には、乳・えび・かにが含まれる給食を提供する等、アレルゲンごとの対応とする。
  - c 重篤なアレルギーを発症する可能性のある食物について、以下に示す食べ物は、現在提供しておらず、今後も提供の予定はない。
    - (a) 特定原材料のうち、食物アレルギーを発症すると、特に重篤度が高い食物  
くるみ・そば・落花生（ピーナッツ）
    - (b) 特定原材料に準ずるもののうち、学校給食で初めて食べ、重篤なアレルギー症状を発症する可能性が高い食物  
アーモンド・あわび・いくら・カシューナッツ・キウイフルーツ・マカダミアナッツ
    - (c) その他、学校給食で初めて食べ、重篤なアレルギー症状を発症する可能性が高い食物  
ピスタチオ・ペカンナッツ・ヘーゼルナッツ・まつたけ
  - d アレルギー対応食の提供を行う児童生徒の人数は、市から事業者へ文書にて連絡する。
  - e 事業者は、市が作成する献立に従い、除去すべき原因食品が混入しないように調理を行うこと。中心温度管理等衛生管理はその他の調理業務と同様に行う。
  - f 配送・配膳については、個別の児童生徒専用の真空断熱フードジャーを専用容器にて配送する。配送にあたっては、色分けや番号管理等を行い、誤配送を防止すること。
  - g 児童生徒の食物アレルギー等の個人情報漏洩防止を徹底すること。

## ウ 施設形態

- (7) ドライシステムを採用する。

(4) 給食調理エリアは、1階配置を基本とする。

**エ 食器・食缶等**

食器、食缶等については、「第6/3/(9) 食器・食缶等」及び資料4「食器・食缶リスト」を参照すること。

**オ 配送**

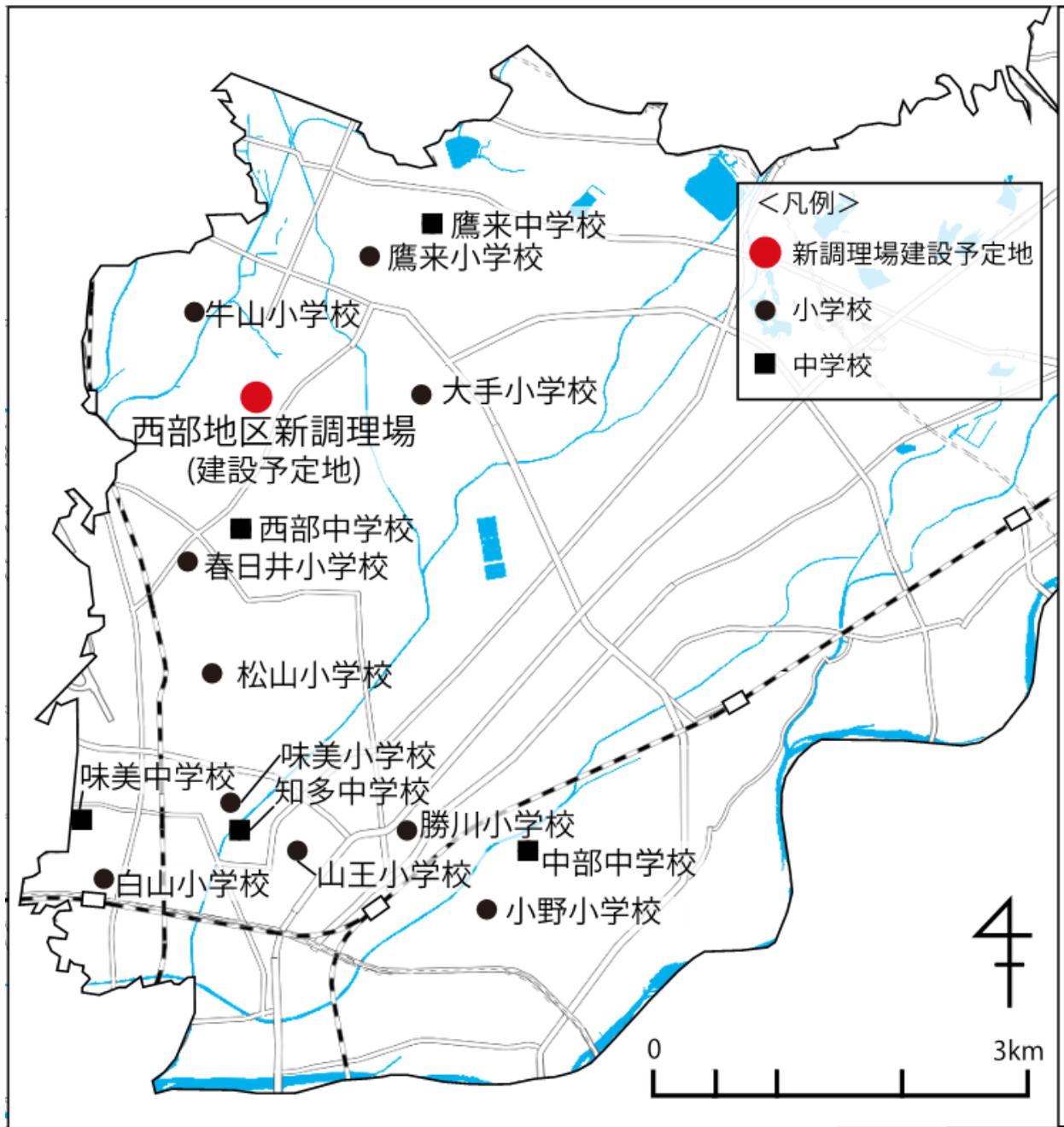
調理済食品は、調理後2時間以内に児童生徒が喫食できるよう配送する。

**カ 管轄校とその所在地**

**【管轄校の所在地】**

学校名	住所
味美小学校	春日井市味美町3丁目41番地
白山小学校	春日井市味美白山町2丁目3番地1
勝川小学校	春日井市若草通2丁目1番地1
春日井小学校	春日井市宮町字宮町3番地
鷹来小学校	春日井市田楽町1845番地
牛山小学校	春日井市牛山町2150番地
小野小学校	春日井市小野町5丁目70番地
山王小学校	春日井市勝川新町1丁目49番地
大手小学校	春日井市大手町3丁目24番地1
松山小学校	春日井市如意申町1丁目8番地1
中部中学校	春日井市王子町4番地
西部中学校	春日井市宮町字宮町175番地
知多中学校	春日井市知多町4丁目64番地
鷹来中学校	春日井市鷹来町3316番地
味美中学校	春日井市西本町2丁目1番地1

【管轄校及び新調理場の位置図】



## キ 管轄校及び学級数等

令和6年5月1日現在における、管轄校の学級数、児童生徒・教職員数とその合計を示す。なお、近年の児童生徒数の減少により、事業期間中に管轄校の統廃合がある場合には、市と協議を行い、配送計画及びサービス対価の見直し等を行う。

### 【管轄校の児童生徒数等の状況（令和6年5月1日現在）】

学校名		学級数※1	児童生徒数※2	教職員数※3
小学校	味美小学校	27(3)	751(12)	53
	白山小学校	14(2)	285(6)	28
	勝川小学校	30(5)	805(19)	57
	春日井小学校	29(5)	743(24)	61
	鷹来小学校	14(2)	286(4)	31
	牛山小学校	14(2)	268(6)	30
	小野小学校	38(7)	982(24)	68
	山王小学校	18(4)	444(16)	40
	大手小学校	25(5)	588(16)	52
	松山小学校	26(4)	674(16)	53
中学校	中部中学校	36(5)	1,142(23)	73
	西部中学校	29(5)	842(18)	69
	知多中学校	19(3)	583(15)	48
	鷹来中学校	18(2)	540(10)	47
	味美中学校	10(3)	216(5)	35
小学校計	235(39)	5,826(143)	473	
中学校計	112(18)	3,323(71)	272	
小学校・中学校計	347(57)	9,149(214)	745	

※1 ()内は特別支援学級数 内数

なお、特別支援学級の食缶等の数については学級数と異なる

※2 ()内は特別支援学級在籍者 内数

※3 給食を喫食している教職員数

## ク 施設稼働日数

本市の標準的な年間調理日数は約190日、清掃等調理準備日数は15日を予定する。

管轄校では、以下の給食実施日数及び給食稼働日（令和5年度）を想定するものとする。

### 【令和5年度学校給食の実施日数】

小学校名	給食日数	中学校名	給食日数
味美小学校	190	中部中学校	180
白山小学校	190	西部中学校	175
勝川小学校	190	知多中学校	180
春日井小学校	188	鷹来中学校	180
鷹来小学校	188	味美中学校	179
牛山小学校	190		
小野小学校	188		
山王小学校	190		
大手小学校	186		
松山小学校	189		

#### 【給食想定食数】

年度	給食想定食数 (食/日)
令和 10 年度	9,800
令和 11 年度	9,800
令和 12 年度	9,800
令和 13 年度	9,700
令和 14 年度	9,700
令和 15 年度	9,700
令和 16 年度	9,700
令和 17 年度	9,700
令和 18 年度	9,700
令和 19 年度	9,700
令和 20 年度	9,700
令和 21 年度	9,700
令和 22 年度	9,700
令和 23 年度	9,700
令和 24 年度	9,700
令和 25 年度	9,700

#### ケ 光熱水費の負担

開業準備業務、維持管理業務及び運營業務の実施に係る光熱水費は、市が負担する。事業者は、環境負荷低減に寄与し、光熱水費の削減をできる限り図るよう業務を実施すること。

#### (8) 統括責任者の配置

本事業全体についての総合的な調整を行う統括責任者を配置し、市に通知すること。統括責任者を変更した場合も同様とする。

#### (9) 応募者に提案を期待すること

本事業を実施するにあたっては構成する以下の6つの取組方針について、確実かつ効果的・効率的に実現していくための提案を応募者に期待する。

#### 6つの取組方針

##### ア 安全・安心でおいしい給食の実現

市の学校給食の目標として、安全・安心でおいしい給食の実現をめざしている。すべての児童生徒に対して栄養バランスに配慮した、おいしい給食を適温で提供するための施設や厨房機器、人員体制の導入に関するもの

##### イ 食育の推進

児童生徒の食に関する興味や知的好奇心を育むため、情報発信等、デジタル食育が展開できるような仕組みに関するもの

#### ウ 環境負荷への配慮

光熱水費を含むエネルギーの使用量が多大な施設となることから、省エネルギー化及び再生可能エネルギー等の活用を図るもの。また、廃棄物の減量・再資源化等、自然環境に配慮した取組やシステムの導入等に関するもの

#### エ 災害対策

災害時に周辺住民へ一時的に食事を提供するため、市が調達した備蓄食料を使用して、簡易的な調理が可能な機能を有するもの

#### オ 地域経済への配慮

本事業は、市にとっても大規模な投資事業であることから、建設企業のみならず様々な分野の市内事業者の育成、市内事業者の参画及び市内雇用の創出に関するもの

#### カ コスト削減

本件施設は、1日あたり10,000食と大規模な共同調理場であり、給食調理には多くの労働力を必要とする。市では、今後の生産年齢人口の減少等により、労働力の確保が困難になることが懸念されることから、効率的な人員配置が可能となる仕組み、システムの導入等に関するもの

## 第2 施設整備業務

### 1 施設整備業務総則

#### (1) 施設整備基本方針

事業者は、以下の要件を基本として施設整備業務を実施すること。

#### ア 安全・安心な学校給食の提供

- (ア) 「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」の衛生基準を遵守し、HACCP（コーデックス委員会（国連食糧農業機関／世界保健機関合同食品規格委員会）総会において採択された「危害分析・重要管理点方式とその適用に関するガイドライン」に規定されたHACCP（Hazard Analysis and Critical Control Point：危害分析・重要管理点）をいう。以下「HACCP」という。）の考え方に基づく衛生管理が徹底された施設とする。
- (イ) 「汚染作業区域」と「非汚染作業区域」を明確に分離する。
- (ロ) 食材の移動、人の移動が交差汚染しない動線とする。
- (ハ) ドライシステムを導入する。
- (ニ) 適切な温度・湿度管理及び十分な換気が行える施設とする。
- (ホ) 外部からの異物混入を防止する設備を設置する。
- (ヘ) 調理後2時間以内の喫食が実現できる厨房機器の導入及び配送車両を必要台数確保する。
- (コ) アレルギー対応食を安全に調理できる施設とする。
- (セ) 食器、食缶等の適切な管理ができる施設とする。
- (ソ) 適温喫食が可能な食器・食缶と配送車を導入する。

#### イ 学校給食を活用した、さらなる食育の推進

- (ア) 児童生徒の食育の一環としてのデジタル技術を活用した情報発信機能を備える。
- (イ) 給食指導、食育指導について学校との連携が図れる施設とする。

#### ウ 環境負荷への配慮

- (ア) CO<sub>2</sub>の排出抑制、省エネルギー等環境負荷の低減可能な調理機器、設備機器を導入する。
- (イ) 適切な調理機器、設備機器の導入等、維持管理の効率性向上・コスト縮減及び近隣への臭気や騒音等の軽減を図る。
- (ロ) 厨芥処理設備の導入等廃棄物の減量に配慮する。

#### エ 災害対策

災害発生後、周辺のインフラが復旧し、学校が再開した際に早期に給食提供が再開できるように、自家発電機能や熱源の分散等必要な機能を備えた施設とする。

#### オ その他施設の機能に関する配慮事項

- (ア) 一般来場者（以下「外来者」という。）の利用部分についてはスロープ及びエレベーター等を設け、バリアフリーに配慮した施設とする。
- (イ) スムーズな移動が行えるように、アプローチ、人の動線、車の動線、サイン等を考慮したデザインとする。
- (ロ) 施設の各部の操作は、安全かつ容易に行えるものとする。
- (ハ) 所定の機能を果たし良好な執務環境を確保するため、市、事業者ごとに各事務室を

設ける。

- (オ) 所定の用途に応じた照度確保と、安全性、利便性に配慮した光環境を確保する。
- (カ) 食材の鮮度保持や作業環境維持等、各室の機能に応じた温湿度環境を確保するとともに、業務従事者の快適性と消費エネルギー削減に配慮する。
- (キ) 防虫、防鼠、防鳥等に配慮し、衛生環境の保全に努める。
- (ク) 日常の清掃、点検、保守作業等の維持管理業務が、効率的かつ安全に行える。

## (2) 実施体制

- ア 事業者は、本事業における施設整備業務の実施にあたり、市との連絡窓口を一元化するための施設整備業務責任者として、適切な人員を配置すること。また、設計、工事監理、建設及び厨房機器調達各業務責任者を配置し、施設整備業務責任者と連携させ、設計・施工業務の円滑化を図ること。なお、施設整備業務責任者と各業務責任者（工事監理業務の業務責任者を除く。）を兼ねることは可能とする。
- イ 事業者は市、施設整備業務責任者及び各業務責任者が参加する施設整備に関する連絡会議を契約締結から施設整備業務終了まで月1回以上の頻度で開催すること。
- ウ 厨房機器調達業務責任者は、設計段階からすべての工程に関し、情報共有を図り、円滑かつ効率的に遂行すること。

## (3) 対象業務

本事業について事業者が行う施設整備業務は、以下のとおりとする。

- ア 事前調査業務
- イ 設計業務（基本設計・実施設計）
- ウ 工事監理業務
- エ 建設業務
- オ 建設に伴う各種許認可申請等の手続業務
- カ 解体工事業務（稲口調理場）
- キ 厨房機器調達業務
- ク 調理備品調達業務
- ケ 食器・食缶等調達業務
- コ 事務備品調達業務
- サ 配送車調達業務
- シ 近隣対応・周辺対策業務
- ス 中間検査・しゅん工検査及び引き渡し業務
- セ その他これらを実施する上で必要な関連業務

## 2 施設整備各業務内容及び要求水準

### (1) 事前調査業務

- ア 事業者は、自らの提案において必要となる地質調査、電波障害対策調査、排水処理調

査等、各種調査業務を事業者の責任において、必要な時期に適切に行うこと。

イ 市は令和7年度に前並調理場施設解体後に、土壌汚染調査を実施する予定である。

市は、土壌汚染調査の結果を受けて土壌改良を実施する場合、地耐力に影響がでない改良方法とする。

ウ 事業者が、市の協力を必要とする場合、市は資料の提出、その他について協力する。

## (2) 設計業務（基本設計・実施設計）

ア 事業者は設計に当たり、公共建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を遵守した仕様とすること。

イ 事業者は設計にあたり、市が土壌改良工事後に行う効果測定において、土壌改良が完了していなかった場合、既存の観測井を残置するため、資料1に示す観測井の位置、形状等を考慮の上、取り合い等に注意し設計すること。

ウ 事業者は、事業契約締結後、速やかに設計計画書を作成し、市・愛知県春日井保健所に提出して確認を得ること。

エ 事業者は、設計業務責任者を設置し、その者の氏名、連絡先及び有する資格等必要な事項について市に報告すること。

オ 設計業務責任者は、設計業務における進捗管理を行うこと。

カ 事業者は設計計画書提出後、速やかに提案書に基づき基本設計を行うこと。なお、提案書の内容については、市の意見を踏まえつつ、設計に反映すべき内容を精査し、確定すること。

基本設計完了後、要求水準書及び提案書との整合チェックリスト（以下「要求水準整合チェックリスト」という。）を作成し、要求水準書及び提案書等と適合することを確認した上で、その確認結果とともに、市による確認を受けなければならない。市は、基本設計の内容が要求水準書等に適合するか否かを確認するため、実施設計への着手は、当該確認を受けた後とすること。

キ 事業者は、基本設計に基づいて実施設計を行うこと。実施設計完了後、要求水準整合チェックリストにより要求水準書及び提案書等と適合することを確認した上で、その確認結果とともに、市による確認を受けなければならない。市は、実施設計の内容が要求水準書及び提案書等に適合するか検査する。

ク 市は、事業者に設計の検討内容について、いつでも確認することができる。

ケ 事業者は、市との協議により設計を行い、その進捗状況等を市に適宜報告すること。協議内容については、その都度書面（打合せ記録簿等）に記録し、相互に確認する。

コ 事業者は、各条例・規則・要綱・要領等に基づき事前協議・届出等をした際に、指導・意見等を受けた場合は、適切に対応すること。

サ 市は、基本設計及び実施設計の内容に対し、事業者の提案主旨を逸脱しない範囲で、変更を求めることができることとする。

シ 本件施設の詳細については「第6 施設等の要求性能」を参照のこと。

## (3) 工事監理業務

ア 事業者は、工事監理業務に当たり、各工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部

監修)を遵守すること。

- イ 事業者は、工事監理業務責任者（建築基準法第5条の6第4項の規定による工事監理者をいう。以下同じ。）を設置し、その者の氏名、連絡先及び有する資格等必要な事項について市に報告すること。
- ウ 工事監理業務責任者は、建設業務が設計図書及び要求水準書等に基づき適切に行われていることを確認すること。
- エ 建設企業への指示は書面で行うとともに、市の要請に応じ、当該書面を提出すること。工事監理業務責任者は、工事監理報告書を提出するとともに、市の要請があった際には随時報告を行うこと。

#### (4) 建設業務

事業者は建設業務として、以下の業務を実施すること。

- ア 建設工事に必要な電気・水道等は、建設工事・事業スケジュールに支障がないよう事業者の責任において調達を行うこと。
- イ 事業者は、各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って、本件施設の建設工事を実施すること。
- ウ 事業者は、建設業務責任者を通じて工事の進捗状況等を市に毎月報告するほか、市から要請があった場合、施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- エ 市は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、いつでも工事現場の施工状況の確認を行うことができる。
- オ 工事完成時には施工記録を用意し、市の検査を受けること。
- カ 近隣及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮し、工事中における本件施設の近隣住民、周辺施設関係者等（以下「近隣住民等」という。）への安全対策については万全を期すこと。
- キ 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下、排水処理等については、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対策を行うこと。
- ク 工事により発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理し、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- ケ 参考資料3「土壌改良設計報告書」において示す土壌改良範囲内における建設工事中に掘削に伴い発生した重油を含む汚染土については、別途市の負担により処分するため、敷地内に適切に保管すること。
- コ 隣接する農業用排水路を損傷しないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の修繕及び補償は、事業者の負担において行うこと。
- サ 工事計画において工事関係車両の駐車スペースを十分に確保し、周辺道路で工事関係車両を待機させないこと。
- シ 工事車両が現場に出入りする場所には、交通誘導員を適正に配置する等、通行人や通

行車両の安全に配慮すること。

ス 敷地利用にあたっては関係機関との調整を行うこと。

セ 本件施設の詳細については「第6 施設等の要求性能」を参照のこと。

## (5) 建設に伴う各種許認可申請等の手続業務

### ア 事前協議等

(7) 事業者は、本事業における施設整備業務に必要な諸手続を遅滞なく行うこと。

また、円滑に施設整備業務を実施し、事業スケジュールに支障がないよう、関係機関との協議を適切に行うこと。

(4) 関係機関との事前協議において、市の協力が必要な場合、市は必要に応じ、これに協力する。

### イ 申請等

(7) 事業者は、施設整備業務に伴う各種申請の手続を事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。

(4) 建築工事に伴う各種申請等について、関係法令等によるすべての必要な手続についてリストを作成し、事前に市の確認を受けること。

(7) 建築基準法に基づく建築確認申請、及び都市計画法や市の条例等に基づく開発申請を行う際には、市に事前説明を行い、市の確認を受けること。

(エ) 各種許認可取得時には、市にその旨報告を行うこと。

### ウ 交付金申請等支援

事業者は、市が予定している「学校施設環境改善交付金」の交付申請や起債に必要な資料の作成を支援すること。支援内容は以下のとおりである。

(7) 交付金申請用の設計図書及び積算書等の作成支援（申請対象部分と対象外部分の区分け等。）

(4) その他、本事業に関連して市が必要とする申請等に関する支援

## (6) 解体工事業務（稲口調理場）

事業者は解体工事業務として、以下の業務を実施すること。

### ア 事前調査業務及びその他関連業務

(7) 配付資料8「稲口調理場図面一式」を参考に、稲口調理場の敷地及び解体工事対象建物等、解体工事に必要となる調査を実施すること。

(4) 大気汚染防止法の一部を改正する法律の施行に基づき、市が提示するアスベスト調査報告書の他に必要な調査については、本事業に含み実施すること。なお、当該事業者が実施する調査により市が提示するアスベスト調査報告書で合理的に予知できないアスベストが発見された場合には、当該アスベストの処理費用は合理的な範囲で市が負担し、工期の変更も協議する。具体的な処理費用や工期の変更については、事業者と協議のうえで決定するものとする。

### イ 解体設計業務及びその他関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務

(7) 解体工事対象建物等の解体工事に係る設計業務を行うこと。

(4) 上記に関わる各種許認可手続き等を行うこと。

- (ウ) 各種許認可手続き等に係る手数料等の費用については、事業者の負担とする。
- (エ) 解体工事の手順等については事業者の提案によるものとする。
- (オ) 着手前に解体工事及び廃棄物の処理等のスケジュールについて市の確認を受けること。なお、稲口調理場の解体工事の開始時期は西部地区新調理場の運用開始後とする。

#### ウ 解体工事業務・廃棄物処理業務及びその他関連業務に伴う各種申請等の業務

- (ア) 解体設計業務等の内容に基づき解体工事を行うこと。
- (イ) 解体工事により発生した廃棄物については、法令等に定められたとおり適切に処理すること。特にアスベスト含有建材は、関係法令に基づき適切に解体・処分を行うこと。解体工事で発生する産業廃棄物等を適切に処理すること。
- (ロ) 配付資料9「稲口調理場厨房設備一覧」の厨房設備を含む施設内にあるすべての設備を撤去・処分すること。
- (ハ) 事業者の責任において工事関係車両の駐停車スペースを十分に確保し、周辺道路で工事関係車両を待機させないこと。
- (ニ) 地下埋設物等、当初想定されない施設・設備等が発見された場合は市に報告し、対応方法について協議を行うこと。
- (ホ) 各種申請等に係る手数料等の費用については、事業者の負担とする。

#### エ 交付金申請等支援

事業者は、解体工事にかかる国庫補助申請に必要な資料の作成を支援すること。支援内容は以下のとおりである。

- (ア) 国庫補助申請用の内訳書等の作成支援  
内訳書作成にあたっては、「第1/3/(4)」の項で示した遵守すべき法令等を参照すること。
- (イ) その他本事業に関連して市が必要とする申請等に関する支援

#### オ 解体工事等に伴う近隣対応・対策業務

- (ア) 近隣との調整及び工事状況説明を必要に応じて行い、解体工事等業務に伴う近隣住民等への影響を最小限とすること。
- (イ) 事業者は近隣に対し、工事中の安全対策について万全を期すとともに、大気汚染、水質汚濁、土壌汚染、騒音、振動、地盤沈下及び悪臭の発生、周辺道路の交通渋滞、その他工事が近隣住民等の生活環境に与える諸影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- (ロ) 解体工事等に関する近隣住民等からの苦情等については、事業者の責任において、事業者を窓口として、適切に対処すること。

#### (7) 厨房機器調達業務

事業者は、本事業を実施するために必要な厨房機器の調達、搬入・設置を開業準備開始までに行うこと。

調達する厨房機器の要求水準については、「第6 施設等の要求性能」を参照のこと。

#### (8) 調理備品調達業務

事業者は、本事業を実施するために必要な調理備品の調達、搬入・設置を開業準備開始

までに行うこと。なお、調達する調理備品の要求水準については、「第6 施設等の要求性能」を参照のこと。

**(9) 食器・食缶等調達業務**

事業者は、「第6 施設等の要求性能」に示す食器・食缶等の調達、搬入・設置を開業準備開始までに行うこと。

**(10) 事務備品調達業務**

事業者は、本事業を実施するために必要な事務備品の調達、搬入・設置を開業準備開始までに行うこと。なお、調達する事務備品については、「第6 施設等の要求性能」を参照のこと。また、当該備品の購入にあたっては、環境省で定める「地方公共団体のためのグリーン購入取組ガイドライン」に沿って、できる限り環境に配慮するよう努めること。

**(11) 配送車調達業務**

以下の点に留意して配送車を調達すること。

ア 各配膳室の受取スペースや管轄校の敷地内道路等に配慮すること。

イ コンテナの積み下ろしの際の衛生管理に配慮し、後方開口部はシャッター式とすること。

ウ 排出ガスの低減等環境に配慮し、クリーンディーゼル車、低公害ガソリン車、ハイブリッド車、プラグインハイブリッド車、電気自動車及び燃料電池車等とすること。

エ 配送車は右左折・後退時に警報音を発する装置やバックモニターを設置する等、安全に配慮したものとすること。また、開閉口はシャッター式とするとともに積載庫内にコンテナサイズにあわせた仕切りバー等を設置し、コンテナの横揺れ・転倒防止を図ること。

オ 緊急時（食器等の数量不足・積載ミス、車両の故障等）に、迅速に対応が可能な配送車の台数とすること。

カ 配送車の調達手法は、事業者の提案によるものとし、購入やリース等、手法を問わない。

キ 配送車両の側面に、春日井市の学校給食を配送していることが分かるよう掲示すること。

**(12) 近隣対応・周辺対策業務**

ア 事業者は、建設業務の実施にあたり、事業者の責任において、諸影響への事前及び事後の近隣への対応及び対策を講じること。

イ 着工に先立ち、地元説明会等の近隣との調整、事前調査業務及び建設準備等を十分に行い、工事内容を周知徹底し、工事の円滑な進行に努め、近隣の理解、作業時間の了承を得るとともに、住民の安全を確保すること。

ウ 騒音、振動、悪臭、粉塵発生、排水処理等の公害、交通渋滞、その他、建設工事が近隣の生活環境に与える諸影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施する

こと。

- エ 本件施設近隣への対応について、事業者は市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- オ 建設工事に関する近隣からの苦情等については、事業者の責任において、事業者を窓口として、適切に対処すること。

### (13) 中間検査・しゅん工検査及び引き渡し業務

#### ア 本件施設

##### (7) 中間検査

- a 事業者は、自らにおいて本件施設の中間検査を行うこと。
- b 事業者は、中間検査の実施内容及び日程を事前に市に報告し、調整を経て確認を受けること。

##### (4) しゅん工検査、引渡し

- a 建築基準法による検査済証、その他の本件施設を使用するために必要な各種証明書等を事前に取得すること。
- b 事業者は、工事完了及び必要な各種設備・備品等の搬入完了後、試運転を行うこと。その上で、市の立会いの下、事業者の責任及び費用において、しゅん工検査及び各種設備・備品等の試運転検査を実施すること。なお、しゅん工検査は、建設企業及び工事監理業務責任者の立会いの下で、実施すること。
- c しゅん工検査及び各種設備・備品等の試運転の実施については、それらの実施14日前までに市に書面で通知すること。
- d 事業者は、各種設備・備品等の点検・試運転を行い、本件施設の使用開始に支障のないことを確認し、必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて市へ報告すること。
- e しゅん工検査は、市が確認した設計図書との照合により実施すること。
- f 事業者は、各種設備・備品等の取扱いに関する市への説明を実施すること。
- g しゅん工検査完了後、市は、必要なしゅん工図書一式及び要求水準整合チェックリストと鍵の受渡しをもって、事業者より本件施設の引渡しを受ける。なお、鍵はキーボックスに収納できるようにすること。

#### イ 解体工事

- (7) 解体工事に伴うしゅん工検査は、市が確認した設計図書との照合により実施すること。
- (4) 解体工事に伴うしゅん工検査完了後、市は、必要な解体工事に伴うしゅん工図書一式及び要求水準整合チェックリストをもって、事業者より本件施設の引渡しを受ける。

#### ウ 所有権移転

事業者は、以下の点に注意し、本件施設の市への所有権移転を行うこと。なお、表題登記及び保存登記は市が行うが、事業者はこれに協力するとともに、発生する費用を負担すること。

- (7) 各種設備・備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、市へ提出し、

その説明を行うこと。

(4) 引渡し時に市へ所有権を移転するものは、以下に示すとおりとする。

a 本件施設

b 調理備品

c 事務備品（事業者用の事務室に設置されたものは含まない）

(14) その他これらを実施する上で必要な関連業務

地域住民等への説明会等については、事業者が主体となって行うこと。

### 第3 開業準備業務

#### 1 開業準備業務総則

##### (1) 開業準備基本方針

事業者は、以下の要件を基本として開業準備業務を実施すること。

- ア 本件施設の運営業務及び維持管理業務を確実に開始できるよう実務経験者の適正な配置やサポート体制の確保等により、円滑かつ効率的な業務実施体制を構築すること。
- イ 業務従事者に対する計画的かつ実践的な教育・研修等の実施により、本件施設及び敷地等の維持管理・運営方法の周知徹底を図ること。
- ウ 本件施設の概要や特徴等を効果的に紹介する施設説明資料（パンフレット）や施設案内DVD等を作成すること。
- エ 開業準備期間中も適切な維持管理により、清潔かつ衛生的な施設環境及び安全かつ快適に利用できる状態を確保すること。
- オ 各業務の実施記録を作成するとともに、実施結果の分析・評価を行うこと。

##### (2) 実施体制

###### ア 責任者の配置

事業者は、開業準備業務責任者を常勤で配置し、準備業務を実施すること。なお、開業準備業務責任者は、運営業務の総括責任者と同一の者とする。

###### イ 会議の開催

- (7) 事業者は市職員と会議を適宜開催し、業務報告や課題等の協議等を行う。
- (4) 市が会議を開催する場合、事業者は市の要請によりこれに出席する。

##### (3) 対象期間

開業準備業務の対象期間は、施設整備期間の終了後から運営・維持管理期間の開始前まで（令和10年8月末）とする。

##### (4) 対象業務

本事業について事業者が行う開業準備業務は、以下のとおりとする。

- ア 各種設備・備品等の試運転
- イ 従業員等の研修
- ウ 調理・配送リハーサル
- エ 施設説明資料（パンフレット）等の作成
- オ 内覧会、完成式典及び試食会等の開催支援
- カ その他これらを実施する上で必要な関連業務

##### (5) 開業準備計画書の作成

事業者は、開業準備に関する内容及びスケジュール等を記載した「開業準備計画書」を少なくとも開業の3か月程度前から作成し、市との協議を経た上で、開業準備の2週間前までに市に提出し確認を受けること。

また、市、事業者、管轄校との連携を事前に協議し、作成した連絡体制を市へ提出する

こと。

**(6) 開業準備報告書の作成**

事業者は、開業準備報告書に基づいて実施した業務内容等を記載した「開業準備報告書」を作成し、市との協議を経た上で、開業準備終了時に市に提出し確認を得ること。

**(7) 備品台帳の作成**

備品台帳は市の様式を使用し、品名、規格、金額（単価）、数量、その他必要な事項を記載したものとする。

**(8) 費用の負担区分**

ア 開業準備期間中の調理リハーサル、配送リハーサル、試食会（市の要請により開催）等に係る費用は事業者の負担とすること。

イ 光熱水費については市の負担とする。なお、市の要請により開催する試食会等の食材調達は市が行う。

**2 開業準備各業務内容及び要求水準**

**(1) 各種設備・備品等の試運転**

ア 各設備等が正常に稼働することを確認する。不具合等を確認した場合は、必要な措置を講じること。

イ 運營業務従事者及び維持管理業務従事者は、事業者が作成する取扱説明書及びマニュアル等に基づいて、各設備等の操作方法及び作業手順等を習得すること。

ウ 事業者は市職員に維持管理・運營業務全般に関する説明を行うこと。なお、この説明に用いる費用は、事業者の負担とすること。

**(2) 従業員等の研修**

ア 本件施設の維持管理業務及び運營業務を遂行するにあたり、必要な教育・研修等を実施すること。教育・研修等の内容は、事業者の提案とし、必要に応じて市職員は事業者の実施する各種研修に参加することができるものとする。

イ 非常時・緊急時において迅速に対応できるよう研修や訓練を実施すること。

**(3) 調理・配送リハーサル**

調理・配送リハーサルを実施する際には、事前に市と協議を行うこと。なお、リハーサルでは給食を管轄校まで配送し、配膳は行わずに本件施設に持ち帰ることを想定している。事業者主催の試食会を行う等により、残渣の抑制に努めること。また、リハーサルの結果について、課題や改善点の記録を含めた報告書を市に提出し、改善策を提案すること。

**(4) 施設説明資料（パンフレット）等の作成**

**ア 施設説明資料（パンフレット）の作成**

**(7)** 本施設の概要や特徴等をわかりやすく紹介する施設説明資料（パンフレット）は、

「A3両面刷りをA4に2つ折り※」にし、200部作成すること。また、当該資料の電子データもあわせて提出すること。内容は、市との協議により決定するが、施設全体や外構の完成写真を含めたものを想定している。また、内容の改訂についても市と協議の上、必要に応じて実施すること。

※ 展開時420×297mm、閉じた状態でA4サイズ

(4) パンフレットの著作権等は、市に帰属する。

#### イ 施設案内DVDの作成

(7) 施設案内DVDは、施設紹介の映像（施設の概要、施設内外物流、給食調理から配送・配膳までの流れ）及び食育に利用できる映像の3パターン程度を想定している。内容は、市との協議により決定すること。

(4) DVDの著作権等は、市に帰属する。

#### (5) 内覧会、完成式典及び試食会等の開催支援

事業者は、市が行う式典等の支援・協力を行うこと。

#### (6) その他これらを実施する上で必要な関連業務

既存調理従事者への雇用説明等については、事業者が主体となって行うこと。

## 第4 維持管理業務

### 1 維持管理業務総則

#### (1) 維持管理基本方針

事業者は、以下の方針を基本として維持管理業務を実施すること。

- ア 予防保全を基本とする。
- イ 施設が有する機能及び性能等を良好に保つ。
- ウ 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努める。
- エ 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、調理員・利用者等の健康被害を未然に防止する。
- オ 経年劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止する。
- カ 環境負荷を低減し、省資源、省エネルギーに努めるとともに、環境汚染等の発生を防止する。
- キ 学校給食の質を低下させることなく、また調理員の調理環境を維持しながら、ライフサイクルコストの削減に努める。

#### (2) 仕様

- ア 要求水準書、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づくほか、「建築保全業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）の最新版の点検項目を事業者の判断で適宜参考にし、建物や各種設備・備品等の維持管理を行うこと。
- イ 要求水準書と共通仕様書の両方に同一対象についての記載がある場合には、要求水準書を優先すること。
- ウ 共通仕様書に示された点検周期（「3か月に1回」「1年に1回」等）については仕様外とし、適切な管理が行われることを前提として事業者の提案とする。
- エ 事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、市と協議の上、業務範囲、実施方法及び市による履行確認手続等を明記した維持管理業務仕様書を作成すること。維持管理業務の詳細な内容及びその実施頻度等については、事業者が提案し、市が承諾するものとする。

#### (3) 実施体制

- ア 事業者は、本事業における維持管理業務を総括する責任者として、業務全般を掌握し、職員を指揮監督する維持管理業務責任者を配置すること。当該責任者は常駐の必要はないが、事故等の発生時には速やかに連絡が取れる体制を構築すること。
- イ 維持管理業務の実施結果の分析及び評価を基に、業務品質の向上に関する提案資料を作成し、市に提出すること。提案の内容については、市と協議の上、翌年度以降の「第7 提出書類」で示す年次業務計画書に反映すること。
- ウ 維持管理業務の実施状況や本件施設の状況を、専用の管理システム等を活用し保管するとともに、市に求められた場合には速やかに提出すること。
- エ 施設の品質を維持するため、事業者は定期的に建物の診断を実施すること。また、維持管理業務に関するモニタリングを定期的に行うこと。

#### (4) 対象期間

維持管理業務の対象期間は、開業準備期間の終了後から事業期間終了（令和 25 年 8 月 末）までとする。

#### (5) 対象業務

本事業について事業者が行う維持管理業務は、以下のとおりとする。

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 外構等保守管理業務
- エ 厨房機器等保守管理業務
- オ 什器備品保守管理業務
- カ 清掃業務
- キ 光熱水使用量等管理業務
- ク 警備業務
- ケ 長期修繕計画作成業務
- コ その他これらを実施する上で必要な関連業務

#### (6) 修繕・更新

施設における修繕・更新においては、以下の点に特に留意すること。

- ア 事業者は長期修繕計画に基づき、適宜、本件施設の検査・診断を実施し、劣化状況等を把握すること。
- イ 交換頻度の高いものや定期的に交換が必要な部品等は、本件施設内や近隣に常備し、速やかに交換が可能な体制とすること。
- ウ 必要な箇所に点検口を設置する等、修繕が最小限の範囲で円滑に行えるよう配慮すること。
- エ 事業期間中に建物や各種設備・備品等の修繕等が必要と判断された場合には、事業者が実施すること。なお、主な修繕・更新業務を下表に記す。

建物の主な修繕・更新	
	<ul style="list-style-type: none"><li>・屋根又は屋上の防水</li><li>・外壁の修繕、目地シーリング打ち替え等</li><li>・外部鋼製建具の塗装替え、部品交換等</li><li>・内部床、壁の更新、張り替え等</li><li>・内部建具の更新、部品交換等</li><li>・舗装・駐車場区画線等の修繕</li></ul>

建築設備の主な修繕・更新	
・給排水設備	給水設備の修繕・更新等 給湯設備の修繕・更新等 排水設備の修繕・更新等
・空調設備	空調設備の修繕・更新等 換気設備の修繕・更新等
・ガス設備	ボイラーのオーバーホール、修繕・更新等

・受変電設備	受変電設備の修繕・更新等
・電気設備	電気設備の修繕・更新等
・防災設備	消火設備の修繕・更新等 自動火災報知器の修繕・更新等 排煙設備の修繕・更新等
・発電設備	発電設備の修繕・更新等

#### (7) 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方

ア 事業者は、事業期間終了までに複数回に分けて次の点を点検し、事業期間終了時においても本件施設を継続して利用できるような必要な修繕等を実施のうえ、市の検査を適宜受けること。市の検査により不適合と認められた場合は、事業者の責任により速やかに対応すること。

本件建物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・構造上有害な鉄骨の錆・傷等</li> <li>・接合部のボルトのゆるみ等</li> <li>・鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等</li> <li>・屋上防水と外壁の損傷等</li> </ul>
上記以外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配管の腐食、錆こぶ等の状況、継ぎ手の損傷等</li> <li>・配管の水圧、気密等</li> <li>・その他、各種設備・備品等が要求水準書を満たしているか</li> </ul>

イ 事業期間終了年度又は、その前年度に建物関係の修繕をまとめて実施し、事業期間終了後1年以内に大規模修繕が発生しないようにすること。

ウ 事業者は、事業期間満了日の約2年前から、本件施設の維持管理及び運營業務に関する必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を市に提供する等、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと（事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、事業契約書において示す）。

エ 事業期間満了後1年間、維持管理企業が連絡窓口となり、引継先からの問合せ対応等のサポート業務を実施すること。

オ 事業者は、しゅん工図一式に事業期間中に行った改修・更新工事等を反映させた図面一式を市に提出すること。

#### (8) 非常時及び緊急時の対応等

ア 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、「第7 提出書類」で示す長期業務計画書及び年次業務計画書に記載すること。

イ 事故・火災等が発生した場合には、長期業務計画書及び年次業務計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告すること。

#### (9) 施設及び設備・備品等の不具合及び故障等を発見した場合の措置

ア 事業者が施設及び各種設備・備品等の不具合及び故障等を発見した場合又は第三者からこれらの不具合及び故障等に関する指摘を受けた場合、事業者は直ちに市に報告、協議すること。緊急に対処する必要があると判断した場合は、速やかに適切な応急処置を行うこと。なお、軽微なものについては、後日、「第7 提出書類」で示す月報等の提

出をもって報告に代えることができる。

- イ 維持管理期間において修繕・更新される施設及び各種設備・備品等については、随時事業者がしゅん工図面等の修正を行い、市に報告し、承認を得ること。修正した図面等は市に提出するとともに、事業者においても保管すること。

#### (10) 消耗品の調達

維持管理業務の実施に必要な消耗品等は、管球、ヒューズ等の設備・備品等に係る消耗品、各種清掃用具を含み、市事務室等市職員が使用する部分も含めて、すべて事業者の調達とする。

## 2 維持管理各業務内容及び要求水準

### (1) 建築物保守管理業務

#### ア 対象範囲及び対象業務

対象範囲	本件施設、附属施設（敷地内の建築物すべて含む）
対象業務	対象範囲各部の点検、保守、修繕、更新

#### イ 要求水準

- (7) 部材の劣化、破損、腐食、変形等について、調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は速やかに修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- (イ) 結露やカビの発生を防止すること。
- (ウ) 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- (エ) 建物内外の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないこと。
- (オ) 避難経路からは常時障害物を取り除いておくこと。
- (カ) 建物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。また、事故等が発生した場合には、建物点検を実施し、市に報告するとともに、復旧作業の計画を立案すること。

#### ウ 建築物保守管理記録の作成、保管及び報告

- (7) 建築物の保守管理記録を作成すること。
- (イ) 保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。
- (ウ) 点検記録は5年以上、その他の記録は事業期間終了時まで保管すること。
- (エ) 点検・修繕・事故内容等は、市に報告すること。

### (2) 建築設備保守管理業務

#### ア 対象範囲及び対象業務

対象範囲	本件施設に付随する建築設備全般
対象業務	対象範囲各部の運転・監視、点検、保守、修繕、更新

#### イ 要求水準

##### (7) 運転・監視

- a 安全に留意し設備の能力を最大に発揮できるよう、効率の良い経済的な運転操作を行うこと。
- b 建物内を定期的に巡視し、各部屋の空気環境状態を確認し、最適な環境の維持に

努めること。

- c 設備、装置の電流、電圧、圧力、温度等は定められた時間に確認し、電源負荷状態及び機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与するよう努力すること。確認する時間帯は事業者に委ねる。
- d 運転中は、異常発見に留意し、事故の発生を未然に防止するとともに、不測の事故発生時にはその拡大を防止し、二次災害の発生を抑えるよう、日常作業基準等を作成し、設備の習熟訓練をすること。
- e 各機能・諸室の用途、気候の変化、職員の労働環境等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- f 運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- g 各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を確認し、障害となるものを発見した場合は除去又は適切な対応を取ること。

**(イ) 法定点検**

- a 各設備の関係法令の定めにより、点検を実施すること。
- b 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

**(ロ) 定期点検**

- a 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。
- b 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

**(ハ) 劣化への対応**

劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法（保守、修繕、更新等）により速やかに対応すること。

**ウ 建築設備保守管理記録の作成、保管及び報告**

建築設備の保守管理記録を作成すること。

**(7) 保守管理記録は、以下の内容を網羅したものとすること。**

- a **運転記録（日誌）**
  - (a) 受変電記録（日誌）
  - (b) 熱源設備・空調設備運転記録（日誌）
- b **点検記録**
  - (a) 空調設備点検報告書
  - (b) 電気設備点検報告書
  - (c) 給排水設備点検報告書
  - (d) 受水槽点検報告書
  - (e) 排水処理施設点検報告書
  - (f) 昇降機点検記録

- (g) 防災設備点検記録（消防設備点検報告含む）
- (h) その他法令で定められた点検に係る記録

c 整備・事故記録

- (a) 定期点検整備記録
- (b) 修繕記録
- (c) 事故・故障記録
- (d) 修繕工事完成図書

- (イ) 運転日誌・点検記録は5年以上、整備・事故記録等その他の記録は、事業期間終了時まで保管すること。
- (ウ) 点検・整備・事故内容等は、市に報告すること。

(3) 外構等保守管理業務

ア 対象範囲及び対象業務

対象範囲	植栽	本件施設内の植栽全般
	外構	本件施設の外構全般（附帯施設を含む。）
対象業務	植栽	植物への施肥、灌水、害虫の防除、枯死した植物及び枯葉の処理並びに補植、枝の補強等植栽の生育・保護、剪定
	外構	点検、除草、保守、修繕、更新

イ 要求水準

- (ア) 本件施設内の良好な植栽環境を維持すること。
- (イ) 植物の種類に応じた維持管理業務を行い、植栽を良好な状態に保つこと。
- (ウ) 高木、長い枝の補強は適切な方法により行い、風で植栽が折れる事のないようにし、万一、枝等が散乱した場合には適切に処理を行うこと。
- (エ) 本件施設全体の美観に配慮し、植栽の手入れ及び本件施設の敷地内の除草を行うこと。
- (オ) 道路標識、窓、ドア、通路、その他敷地内外の施設機能に障害が生じないようにすること。
- (カ) 敷地内の駐車場や通路のアスファルトが破損した場合は、適切な処置を施すこと。

ウ 外構等保守管理記録の作成、保管及び報告

外構等の保守管理記録を作成すること。

- (ア) 保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。
- (イ) 点検記録は5年以上、その他記録は事業期間終了時まで保管すること。
- (ウ) 点検・修繕・事故内容等は、毎回、市に報告すること。

(4) 厨房機器等保守管理業務

ア 対象範囲及び対象業務

対象範囲	本件施設で使用する厨房機器等全般
対象業務	日常点検、定期点検、保守、修繕、更新

イ 要求水準

- (ア) 要求水準に基づく正常な機能を常に維持できるよう、各系統別に適切な厨房機器等

点検計画を作成し、それに従って定期的に点検を行うこと。

- (イ) 厨房機器等の不具合部分の特定方法や、その対処法を記載したマニュアルを作成し、調理員への指導を徹底すること。
- (ロ) 厨房機器等の状態について、日常的に調理員へヒアリングを行い、異常等がある箇所が判明した場合には点検・修繕等を実施すること。その際、使用方法に問題がある場合は、調理員への指導も行うこと。
- (ハ) 厨房機器等のビスなどのゆるみ、割れ、機械油の漏れ等がないかなどを、定期的に点検・保守し、調理作業及び調理食材の安全性を確保すること。
- (ニ) サーモスタット等、厨房機器に内蔵されている安全装置が常に制御しているか、定期的に点検を行うこと。
- (ホ) 点検において不備が発見された場合又は業務に悪影響を及ぼす可能性があるとして事業者が認めた場合、市に速やかに報告すること。ただし、直ちに修繕を行わなければ重大な損害を生じる恐れがある場合には、事業者は、市の事前の承諾なく当該修繕を行うことができる。この場合において、事業者は、修繕実施後速やかに市に対して、その内容等必要な事項を報告すること。
- (ヘ) 長期間休止している厨房機器等を稼働させる場合は、使用前日までに点検を行うこと。
- (ヘ) 厨房機器を更新した場合は、速やかに市にその内容（品名、規格、金額（単価）、数量等）を書面にて報告するとともに、厨房機器台帳の記載内容も更新すること。

#### ウ 厨房機器等保守管理記録の作成、保管及び報告

- (ア) 厨房機器等の保守管理記録を作成すること。
- (イ) 保守管理記録は、点検記録・修繕・更新記録・事故記録を含むこと。
- (ロ) 点検記録は5年以上、その他の記録は事業期間終了時まで保管すること。
- (ハ) 点検・修繕・更新・事故内容等は、市に報告すること。

#### (5) 什器備品保守管理業務

ア 事業者は、自らが調達した什器備品について、事業期間内における什器備品の機能を維持するために、必要に応じ、保守管理・修繕・更新（補充）を行うこと。なお、市は、市職員用事務室内の什器備品の保守管理・更新を行う。また、当該備品の購入にあたっては、環境省で定める「地方公共団体のためのグリーン購入取組ガイドライン」に沿って、できる限り環境に配慮するよう努めること。

#### イ 什器備品保守管理記録の作成、保管及び報告

- (ア) 什器備品の保守管理記録を作成すること。
- (イ) 保守管理記録は、点検記録・修繕・更新記録・事故記録を含むこと。
- (ロ) 点検記録は5年以上、その他記録は事業期間終了時まで保管すること。
- (ハ) 点検・修繕・更新・事故内容等は、市に報告すること。
- ※ 記録及び報告する什器備品については、市と協議し決定すること。

## (6) 清掃業務

### ア 対象範囲及び対象業務

対象範囲	本件施設全般（市職員事務室含む）
対象業務	清掃、消毒、ねずみ及び衛生害虫等の防除

### イ 要求水準

#### (7) 共通事項

- a 給食調理エリアを清掃する清掃従事者は、調理員と同様に腸内細菌検査を実施すること。
- b 洗剤使用量を効果的に抑える清掃方法を採用し、環境負荷を低減すること。
- c 清掃従事者は、衛生上の留意点等について情報共有を図ること。
- d 清掃用具は、エリア別、作業別に洗浄と乾燥を行い、保管も個別に行うこと。また、清掃用具は色分けし、混同を防止すること。
- e 掃除用具は、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌し、定められた場所に収納すること。
- f 衛生害虫の発生抑制、侵入防止、駆除作業は、安全かつ環境に配慮した手法で行うこと。
- g 清掃に関するチェックシートを作成し、維持管理業務責任者が定期的にモニタリングを実施するとともに、履行状況の確認を行うこと。
- h 毎日の業務終了後に汚染度の低い順に使用しない室から、ドアノブや人の手が触れるペーパーホルダー、便座、手摺り等を次亜塩素酸ナトリウム水溶液（200ppm）で拭く等の消毒を実施すること。消毒後は、5～10分後に、水を含ませて軽くしぼった布で浸すように拭き上げること。ただし、同等の効力があるものであればこの限りではない。なお、一般エリア（トイレを除く）については、衛生環境を保てる清掃を実施すること。

#### (4) 建物

##### a 建物全般

- (a) 建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、ねずみ、ハエ及びゴキブリなど、衛生害虫等を誘引するような廃棄物等を放置しないこと。
- (b) 食材を受け入れる場所周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とすること。
- (c) 排水溝は、定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つこと。
- (d) 施設等の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしないこと。
- (e) 扉は、塵埃や衛生害虫等の侵入を防ぐため、隙間や破損のないように常に維持管理すること。
- (f) 床、内壁、扉等の洗浄殺菌及び天井の清掃は、適切に実施すること。  
なお、事業者は、区域区分ごとに洗浄殺菌方法と薬剤（洗剤、殺菌剤）の種類、希釈倍率及び使用方法、従事者、実施頻度を記した洗浄殺菌計画を作成し、市の承認を得ること。
- (g) 毎日又は環境に応じて決められた頻度で清掃すること。この場合、非汚染

作業区域及び下処理室では、塵埃を発生させる行為を避けること。

- (h) 圧縮空気ですら表面から塵埃を除去することは、避けること。
- (i) すべての棚や頭上構造物等塵埃が堆積しやすい箇所は、塵埃が堆積しない工夫及び塵埃を除去するための定期的な清掃計画を立案し、実施すること。
- (j) 作業区域内の床面（排水溝を含む。）、内壁のうち床面から1 m以内の部分及び手指の触れる場所は1日1回以上、施設の天井、窓ガラス及び内壁のうち床面から1 m以上の部分は1月に1回以上清掃し、必要に応じて、洗浄・消毒を行うこと。

なお、天井高が特に高い室等については、他の室と同等の範囲での清掃でも可能とするが、この場合でも長期休暇時に残りの部分の清掃を行うこと。

- (k) 高所箇所の清掃作業にあたっては、安全性に配慮すること。

#### b 給食調理エリア

- (a) 壁、床、扉及び天井は、カビの塊（集落）が生じた場合は、拭き取る等の処理を行うこと。
- (b) 窓枠及び室内を横断する給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブ（冷却装置が備えられている場合）に、塵埃を堆積させないこと。
- (c) 厨房機器に付属する部品類及び工具類は、所定の場所に収めること。
- (d) エアークシャワーのフィルターは、定期的に清掃すること。
- (e) 長期休暇中には、天井・床・内壁等の洗浄・殺菌、換気扇・フィルターの吹出口等の清掃、照明器具の清掃など、特別清掃を実施すること。

#### c 一般エリア

- (a) 事務室の机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持すること。
- (b) ロッカー、衣服収納容器に、塵埃を堆積させないこと。
- (c) 衛生設備、洗面台等を、1日1回以上清掃すること。
- (d) 衛生消耗品の補充・交換を行うこと。
- (e) 外来者スペース及び玄関の窓ガラスは、1週間に1回以上清掃すること。

ただし、給食調理エリア側の清掃については、長期休暇中に行うものとする。

- (f) 床面へのワックス塗布にあたってはシックハウスに配慮すること。

#### (7) 建築設備

- a 換気扇及びフィルター・フードは、定期的に清掃すること。特に除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下のないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- b 作業区域内の各諸室の結露状況を点検し、結露が認められる場合には換気・空調設備の改善を図ること。
- c 照明設備は、定期的に清掃し、照度を半年に1回以上測定し、必要な照度が得られていることを確認すること。
- d 末端給水栓から採水した水について、毎日、調理開始前に十分流水した後及び調理終了後に検査を行い、飲用適であることを確認すること。
- e 受水槽は、関連する法令や条例等に基づき検査を受けるとともに、定期的に点検

を行い、必要に応じて清掃又は修繕を行うこと。また、長期休暇中における水質の確保についても配慮すること。

- f パイプ類は、錆の発生によるスケールの付着により水質を低下させることがあるので、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、修繕又は交換等を行うこと。
- g 排水関連設備は、設置した設備の性能に合わせて、定期的に点検・清掃し、機能の維持に努めること。
- h 排水管は、月1回以上点検を行い、管轄校の長期休暇毎に高圧洗浄を行うこと。
- i 管轄校の長期休暇ごとに、グリーストラップ又は汚水処理施設油水分離槽内の油脂等の汲取りを想定しているが、衛生面の確保が可能であれば事業者の提案とする。
- j 手洗い設備及びごみ箱等は、定期的に洗浄し、常に清潔に保つこと。また、衛生消耗品の補充・交換を行うこと。

#### (イ) 厨房機器

##### a 冷蔵庫、冷凍庫

- (a) 壁、床及び扉は、カビの塊（集落）が生じないようにすること。
- (b) 壁及び扉は、結露が生じた場合は、拭き取る等の処理を行うこと。
- (c) 給電コード、冷媒チューブ、コンプレッサーのエアフィルターに、塵埃を堆積させないこと。

清掃の頻度は、内壁、床面、給電コード及び冷媒チューブは、半年に1回1回以上行うこと。内壁及び床面はカビ等が発生しないようにすること。

##### b 作業台、シンク等

- (a) 調理作業前に、塵埃等を拭き取ること。
- (b) 調理終了後に、洗浄し、水分を拭き取ること。

##### c フードカッター、ミキサー等

フードカッター及びミキサー等の調理備品類は、使用後に分解して洗浄・消毒した後、保管庫で乾燥させること。

##### d 洗浄・殺菌用備品等

ホース、洗浄剤、殺菌剤、噴霧装置及び掃除機等は、整理・整頓して収納すること。

##### e その他の厨房機器・備品

- (a) その他の厨房機器及び備品は、全面を食品製造用水で洗浄し、消毒保管庫にて消毒保管すること。
- (b) 調理員の白衣を洗浄する洗濯機は、適宜清掃、消毒を行うこと。
- (c) 履物は、適宜洗浄を行い常に清潔な状態を保つこと。また、それぞれのエリアで保管場所を指定し、交差汚染を防止すること。

#### (オ) 附帯施設等

- a 附帯施設については、駐車場や通路も含め、その周囲及び内部を適宜清掃すること。
- b 本件施設の敷地内は、ねずみ及び害虫等の発生、生息、繁殖の原因となるものが

ないようにすること。

- c 本件施設の敷地内又は施設内に設置された排水溝は、「第6/3/(4)/エ 排水設備」の項で示すものと同等の衛生管理を行うこと。
- d 水質汚濁防止法の規定に基づき、水質の測定を実施すること。
- e 給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブの貫通部分に隙間がないようにすること。
- f ねずみ及び害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに撤去、消毒すること。

#### ウ 清掃記録の作成、保管等

清掃記録は5年以上保管すること。また、市から要求があれば速やかに提示できるようにしておくこと。

### (7) 光熱水使用量等管理業務

#### ア 基本方針

本件施設の用途・規模・稼動時間等を勘案して、適切に光熱水量等の管理計画を立案し、光熱水利用の効率化、省エネルギー化に努めること。

本件施設の各種エネルギー利用の効率化及び省エネルギー化に努めるとともに、光熱水量等の測定、分析及びデータ管理を行い、運営企業と連携し、光熱水量等削減への提案・取組、エネルギー使用量の削減に資する従業員等への指導及び教育を定期的に行うこと。

#### イ 対象範囲及び対象業務

本件施設の光熱水量等の管理支援における対象範囲及び対象業務を以下に示す。

対象範囲	本件施設全般
対象業務	・電気、ガス、水道等のエネルギーの使用量の測定・分析・データ管理 ・運用面における光熱水量等削減に資する提案・取組 ・従業員を対象とした光熱水量等削減に資する指導及び教育

#### ウ 要求水準

- (7) 運營業務に係る光熱水量等を記録（CSVデータ等で保存）するとともに、異常値が認められた場合は直ちに市に報告するとともに、その原因について分析を行うこと。  
なお、記録を行う時点、記録を行う回数（日ごと又は月ごと）、測定方法、測定箇所及び設置台数等については事業者の提案とする。安全・安心でおいしい適温給食の提供を前提にエネルギー量の削減及び適切な管理、計測が可能な提案を期待する。
- (4) 事業者は、月末に当該月の光熱水量等の使用記録を使用する光熱水の品目ごとに作成し、市に提出すること。
- (7) 運営企業と共同して光熱水量等の削減に関する計画書を年度ごとに作成し、市へ提出及び承諾を得ること。
- (エ) 光熱水量等の削減に関する計画書に基づき、光熱水量等の削減に向けた取組結果を年度ごとに作成し、市へ報告すること。
- (オ) やむを得ない場合を除き、報告が不履行であると市が判断した場合には、サービス対価の減額等の措置をとる場合がある。

## (8) 警備業務

### ア 基本方針

- (7) 本件施設の用途・規模・稼動時間等を勘案して、適切な警備計画を立て、事故・犯罪・災害等の未然防止に努めること。
- (4) 事故、犯罪、災害等が発生した場合、速やかな処置と早期復旧に努めること。

### イ 対象範囲及び対象業務

施設の警備における対象範囲及び対象業務を以下に示す。

対象範囲	本件施設全般
対象業務	防災諸設備及び各種警報設備の調理場監視、関係者不在時の施設警備

### ウ 要求水準

- (7) 警備業務は、通年 24 時間対応とすること。
- (4) 防災諸設備を取り扱うとともに、各種警報設備の管理を行うなど、日頃から災害の未然防止に努めること。
- (7) 火災等の緊急時には、適切な初期対応をとるとともに、関係諸機関への通報・連絡を行うこと。
- (エ) 関係者不在時の施設警備（緊急時に 30 分以内で現場に到着できる体制の整備）を行うこと。
- (オ) 夜間及び休日の機械警備を標準とし、異常の発生に際して速やかに現場に急行して、状況の確認、関係者への通報連絡等を行えるようにすること。
- (カ) 機械警備で導入するシステムは、感知センサー・監視カメラを施設内の要所（正面エントランス、通用口、厨房エリア出入口他）に設置し、不審者の侵入を監視するほか、自動火災報知設備と連動し、火災発生を監視できるものとする。
- (キ) 調理機器等の設備異常等も感知できるシステムとすること。設備異常等による施設の火災や破損等を感知できるシステムを想定している。少なくとも冷凍庫・冷蔵庫は感知するものとし、その他の感知する設備は事業者の提案とする。未然防止、早期発見及び対応できる提案を期待する。
- (ク) 警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

### エ 警備記録の作成、保管等

警備記録は5年以上、異常発生記録は事業期間終了時まで保管すること。また、市から要求があれば速やかに提示できるようにしておくこと。

## (9) 長期修繕計画作成業務

### ア 基本方針

- (7) 施設の想定耐用年数の期間を通して、建築物、建築設備、厨房機器等の機能を良好な状態で維持するため、長期修繕計画を策定すること。
- (4) 長期修繕計画は、事業期間内のみならず、事業期間終了後に発生することが想定される修繕・更新等も含めてライフサイクルコストの縮減が可能となるように、予防保全の考え方を基本とすること。なお、事業者が維持管理業務の範囲内で実施する修

繕・更新業務については、この長期修繕計画に基づき実施するものも含まれる。

#### イ 対象範囲及び対象業務

長期修繕計画作成における対象範囲及び対象業務を以下に示す。

対象範囲	本件施設全般
対象業務	長期修繕計画の作成

#### ウ 要求水準

- (7) 供用開始後 30 年間の本件施設に係る長期修繕計画を策定し維持管理・運営期間が開始する日の 2 か月前までに市に対して提出し、承認を得ること。
  - (イ) 長期修繕計画は、修繕・更新等の実施状況に基づき適宜見直しを行い、供用開始後 5 年ごとに、市に提出の上で、承認を得ること。
  - (ウ) 事業期間終了の 2 年前には、施設の状況等についてチェック・評価し、報告書を市に提出すること。
  - (エ) 事業期間中は長期修繕計画に基づく修繕・更新を実施すること。
  - (オ) 事業期間終了後の適切な大規模修繕方法等について、適宜、市に助言を行うこと。
- (10) その他これらを実施する上で必要な関連業務  
その他維持管理業務において必要な関連業務を行うこと。

## 第5 運營業務

### 1 運營業務総則

#### (1) 運営基本方針

事業者は、以下の基本方針に基づいて、運營業務を実施すること。

- ア 学校給食衛生管理基準に基づく衛生管理の徹底を図る。
- イ 2時間喫食及び安全・安心でおいしい適温給食を、事業期間にわたり確実に児童生徒等へ提供する。
- ウ 省資源・省エネルギー及び廃棄物の減量化・再資源化等に配慮し、環境負荷の低減を図る。
- エ 合理的かつ効率的な運営を実施する。
- オ 従事者等の事故防止に留意し、労働環境の安全性を確保すること。
- カ 業務実施に必要な人員を地域雇用にも配慮して配置すること。

#### (2) 仕様

- ア 運營業務にあたっては、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」等の各種基準や関係法令に基づくほか、要求水準書に基づき業務を行うこと。また、これらの各種基準や関係法令については、最新版によること。各々の規定に相違がある場合は、より水準の高い規定を適用すること。
- イ 「第7 提出書類」で示す年次業務計画書を作成するにあたっては、市と協議の上、より良い運営のあり方について検討すること。
- ウ 事業者は、運營業務の開始に先立ち、市と協議の上、業務範囲、実施方法、市による履行確認手続等を明確にした運營業務仕様書及び運営マニュアル（衛生管理マニュアル、運行安全マニュアル、調理マニュアル、食物アレルギー対応マニュアル、異物混入対応マニュアル、食中毒対応マニュアル等を含む）を作成すること。なお、具体的な内容等については、事業者が提案し、市が承認するものとする。

#### (3) 対象期間

運營業務の対象期間は、開業準備期間の終了後から事業期間終了（令和25年8月末）までとする。

#### (4) 対象業務

本事業について事業者が行う運營業務は、以下のとおりとする。

- ア 食材検収補助業務
- イ 調理業務（アレルギー対応食を含む）
- ウ 配送・回収業務
- エ 洗浄等処理業務
- オ 廃棄物処理業務
- カ 運営備品保守管理業務（調理備品の修繕・補充・更新業務、食器・食缶等の修繕・補充・更新業務を含む）
- キ 配送車維持管理業務

- ク 衛生管理業務（従事者の健康管理を含む）
- ケ 管轄校内での配膳業務
- コ 食育・喫食促進支援業務
- サ 広報支援業務（場内撮影（管轄校放送用）等のデジタル食育対応支援を含む）
- シ その他これらを実施する上で必要な関連業務

**(5) 市の実施する業務**

運営業務のうち、市が実施するものは、以下のとおりである。

- ア 食材調達業務
- イ 食材検収業務
- ウ 献立作成業務
- エ 検食
- オ 栄養管理業務
- カ 給食費の徴収管理
- キ 食数調整
- ク 広報業務（デジタル食育対応を含む）
- ケ 大規模修繕業務（事業期間終了後）
- コ 食に関する指導業務
- サ 衛生管理監督業務

**(6) 消耗品・調理員用品の調達**

運営業務の実施に必要な消耗品（厨房機器に使用する薬剤・洗剤等含む）や、調理員用品の調達・更新は、すべて事業者が行うこと。

**(7) 非常時及び緊急時の対応等**

- ア 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、「第7 提出書類」で示す長期業務計画書及び年次業務計画書に記載すること。
- イ 事故・火災等が発生した場合には、長期業務計画書及び年次業務計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告すること。
- ウ 防災設備の取扱い方法の周知やマニュアルの整備を行い、災害時の業務計画の実効性を確保すること。
- エ 本件施設への来訪者等の急病、事故、犯罪、災害など、緊急事態の発生を想定し、日頃から訓練を行うとともに、必要な医薬品を常備するなど、応急措置が行えるような体制を整えておくこと。
- オ 近隣地域からの支援物資、資材等の補充、破損機器の入替え等を受けることが可能となるようにし、早期事業復旧のためのバックアップ体制を構築すること。

**(8) 災害時等における対応及び市との協力体制**

事業者は、災害等が発生した場合には、施設設備の使用及び調理人員の提供等について、

市に協力するものとする。

自然災害時には、本件施設に保管してある備蓄食の提供など、施設設備の使用及び物資借用等について協力するものとして、別途協議を行い、協定を結ぶこと。

## 2 業務実施体制

事業者は、運營業務を実施するにあたって、自らの責任及び権限をもって労務管理及び業務管理を行うことに留意した業務実施体制とすること。

### (1) 運営担当者

事業者は下表に示す各責任者（以下「運営担当者」という。）を常勤で配置し、業務を実施する。事業者は、各運営担当者と常時連絡が取れる体制をとること。配置人数は、適切な管理・指導に配慮し、事業者の提案による。

職種	担当業務内容	資格等
総括責任者	業務全般を掌握し、業務責任者、他の職員の指揮監督をする。	総括責任者は、業務全般に関する相当の知識と、大量調理（1回300食以上又は1日750食以上）の経験を有する者とする。
調理責任者	総括責任者の指揮監督の下、調理業務、衛生管理業務及びこれらに付随する業務に関する業務を管理・指導する。	学校給食調理業務3年以上及び大量調理（1回300食以上又は1日750食以上）の経験を有し、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。
調理副責任者	調理責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。	学校給食調理業務2年以上の実務経験を有し、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。
アレルギー対応食責任者	アレルギー対応食に関する業務を管理・指導する。 なお、アレルギー対応食責任者は各運営担当者と兼任は不可とする。	学校給食調理業務2年以上の実務経験を有し、管理栄養士又は栄養士の資格を有する者とする。
食品衛生責任者	調理業務のうち、特に調理作業従事者の衛生、施設の衛生、食品衛生の業務全般について管理・指導する。	食品衛生責任者は、総括責任者以外の責任者等と兼任することができる。なお、「大量調理施設衛生管理マニュアル」における衛生管理者を兼ねることとする。

### (2) セルフモニタリングの実施

ア 事業者が実施する業務のサービス水準を維持改善するよう、事業者自らがモニタリングを実施すること。なお、実施にあたっては運営担当者等で構成される専門の組織を組成すること。

イ 衛生機関等によるモニタリングを定期的実施すること。

ウ 維持管理企業と連携し、作成した光熱水量等の削減に関する計画書に基づき、光熱水量等の削減に向けた取組、「第4/2/(7)」の項で示した「光熱水使用量等管理業務」を行うとともに、その結果に関するモニタリングを毎月実施すること。やむを得ない場合を除き、取組が不十分であると市が判断した場合には、サービス対価の減額等の措置をとる場合がある。

エ 要求水準書の各項目に対応して、サービスが要求水準に合致しているかを確認する基準を設定すること。また、すべての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。

- オ 基準ごとにモニタリングを行う頻度、モニタリング方法を設定すること。
- カ 要求水準書に規定する内容及び市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。なお、セルフモニタリングの内容については、市と協議の上、設定すること。
- キ 事業者は、毎月、市にモニタリング報告書を提出すること。モニタリング報告書には、次の内容を記載すること。
  - (7) 市と合意して実施したモニタリングの状況
  - (イ) モニタリングを行った結果発見した事項
  - (ウ) 要求水準未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況
  - (エ) サービス水準未達により影響を受けた機能
  - (オ) 要求水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策
  - (カ) その他必要な事項

### (3) 運営会議等

#### ア 会議の開催

- (7) 事業者は、給食提供日においては毎日、通常会議を行う。
- (イ) 市職員と事業者は、毎月1回、月例会議を行い、報告及び意見交換を行う。
- (ウ) 上記のほか、随時必要に応じて会議等が行われる場合、各運営担当者は、市職員の要請によりこれに出席する。

#### イ 会議の出席者

- (7) 通常会議には、適宜、市職員も出席できるものとする。
- (イ) 月例会議の出席者は、市職員と総括責任者、「第4/1/(3)/ア」で示した維持管理業務責任者とし、その他、市職員の要請により関係者が出席するものとする。

#### ウ 報告・協議の内容

- (7) 事業者は、通常会議において、市に対する当日の業務報告を行うほか、翌日の食数、献立、作業工程表、作業動線図、その他留意事項について、確認を行う。詳細は事業者と市との協議の上で決定する。
  - ※「第7/2/(3)」で示す日報を用い、業務報告を実施。
- (イ) 事業者は、月例会議において、市に対する業務報告を行うほか、市が決定する翌月の献立等について、意見交換を行う。詳細は、事業者と市との協議の上で決定する。

### (4) 諸手続

事業者は、本件施設の運営業務に関し、以下の手続を行い、市に報告を行うこと。また、市への報告は以下の書面をもって行うこと。

#### ア 食品衛生責任者の設置

開業までに（食品衛生責任者を変更したときは、変更後1か月以内に）食品衛生責任者証の写しを市に提出すること。

#### イ 営業許可の取得

食品衛生法第52条による営業許可を取得する必要がある場合には開業までに（営業許可を更新したときは、更新後1か月以内に）営業許可書等の写しを市に提出すること。

### (5) 調理員等への処遇、教育等

- ア 正社員への登用、調理師免許や管理栄養士資格等の取得支援・長期研修、定期的な満足度調査の実施など、調理員等の勤労意欲の向上を図る取組を実施すること。
- イ 衛生管理や調理実習等の研修を実施すること。
- ウ 稼働当初時においては、市の学校給食共同調理場での実務経験者を積極的に雇用すること。新たに従事する調理員には、十分な事前研修を実施すること。
- エ エネルギー使用量の削減に資する調理員等への指導及び教育を実施すること。

## 3 運営各業務内容及び要求水準

### (1) 事業者が行う業務

#### ア 食材検収補助業務

市が行う検収業務に協力して、以下の検収準備及び補助を行うこと。

- (7) 積み下ろし、運搬及び開封補助
- (4) 食品表示、検温、数量確認及び計量補助
- (7) 異物、異臭の有無についての確認

市の指示に従い、「学校給食衛生管理基準」に基づく項目の点検・確認を行うこと。  
検収時に異常があれば、市に報告すること。

#### イ 調理業務（アレルギー対応食を含む）

##### (7) 食材の保存

- a 保存食の保存を行うこと。なお、保存食は、原材料・製品等ごとに 50g 程度ずつを採取・密封し、専用冷凍庫に $-20^{\circ}\text{C}$ 以下で2週間以上保存すること。
- b 市より引き渡された検収済の食材について、食材納入に使用した搬入用のケースや段ボール（以下「搬入容器」という。）より取り出し、食材に応じた消毒済みの専用容器に移し替え、各所定の冷蔵庫又は冷凍庫に運搬し保管すること。
- c 保存食は、記録（保存開始日、保存温度、処分日等）をとること。
- d 温度計、はかり等計量等に用いる備品については、使用前に表示の適正性をチェックすること。

##### (4) 調理の基本方針

以下の基本方針に則り、給食調理を行うこと。

- a 厨房の床は、常に乾いた状態とすること。
- b 調理室においては、食材の搬入から調理、保管及び配食等における衛生的な取扱いに努め、ねずみ等によって汚染されないよう注意するとともに、食材、給食の運搬時における適切な温度管理、時間管理などに配慮すること。
- c 個人の衛生意識を高め、白衣・帽子・エプロン・靴を色別使用することや、調理室内の調理備品等も作業工程表別に色別のものを使用するなど、交差汚染の防止を図ること。
- d 調理員が着用する白衣や帽子は、毛髪等の落下が防止できるものを使用すること。
- e 提供する給食は、原則として、すべてその日に調理室で調理し、生で食用する果実類を除き、完全に熱処理したものとすること。特に、食肉類・魚介類・その加

工食品の食材及び加熱処理する食材については、中心温度計を用いる等により、中心部が 75℃で 1 分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は 85℃から 90℃以上で 90 秒間以上）又はこれと同等以上の殺菌温度まで加熱されていることを確認し記録すること。

- f 肉、魚、卵の汚染食品を扱った者は、当日の調理済みや非加熱の食品を扱わないこと。
- g 生で食用する果物については、流水で十分洗浄し、必要に応じて消毒する場合は、次亜塩素酸ナトリウム等を使用し、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。なお、市は、原則として生野菜を提供しない。
- h 食材は不揃いや規格外のものがあることに留意し、その調理方法には工夫を図ること。
- i 和えもの、サラダ等の料理の混ぜ合わせ、料理の配食及び盛りつけに際しては、清潔な場所で清潔な器具を使用し、料理に直接手を触れないように調理すること。
- j 和えもの等については、各食材を調理後、速やかに冷却を行った上で、和える時間をできるだけ配食の直前にする等、適切な温度管理や喫食までの時間の短縮を図ること。
- k 缶詰の使用に際しては、缶の状態等に十分注意すること。
- l 調理に直接関係のない者を給食調理エリアに入れないこと。
- m 調理業務を実施するにあたり、調理方法を工夫するなどし、喫食率の向上に努めること。なお、喫食率の向上につながる具体的な工夫について、より良い提案を期待する。

#### (7) 使用水の安全確保

本件施設で給食調理に用いる水の水質等は、以下に定めるものとする。

- a 使用水については、「学校環境衛生基準」に定める飲料水を使用すること。井戸水は、使用しないこと。
- b 使用水に関しては、始業前及び調理作業終了後に、遊離残留塩素が、0.1mg / リットル以上であること及び外観、臭気、味等について水質検査を実施し、記録すること。使用に不適な場合には、給食の中止も含めた対応について、市と速やかに協議を実施するとともに、改善措置を講じること。
- c 水質検査の記録については、1 年間保管すること。

#### (8) 二次汚染の防止

以下の点に注意し、二次汚染の防止に努めること。

- a 献立ごとに調理作業の手順、時間及び担当者を示した調理作業工程表並びに食品の動線を示した作業動線図を作成して作業前に確認し、調理場所属の栄養教諭に報告すること。
- b 包丁、まな板、ざる及びはかり等の調理備品を通じた交差汚染を防止するため、調理備品は食材・処理別に区別し、洗浄保管も別々に行うこと。
- c 卵、食肉、魚介類は他の食品を汚染しないよう専用の容器、厨房機器・備品で処理すること。
- d 調理室における食材及び調理用備品は、常に置台の上に置き、直接床に置かない

こと。調理過程の中で、やむを得ず置台に置けないときは、床面から 60 c m以上の場所に置くこと。

- e 加熱調理後の食材の冷却、非加熱調理食材の下処理後における調理室等での一時保管等は、他からの二次汚染を防止するため、清潔な場所で行うこと。
- f 食材の納品に使用されたダンボールなど、食品以外のものは、下処理室に持ち込まないこと。
- g 調理済み食品は衛生的な容器にふたをする等して保存し、他からの二次汚染を防止すること。
- h 手拭きには、ペーパータオルを使用すること。
- i エプロンや履物等は、作業区域ごとに用意し、使用後は洗浄及び消毒を行い、保管して翌日までに乾燥させておくこと。(市職員が使用する履物等を含む。ただし、市職員の履物等は市で用意する。)
- j 履替え時に履物が混在しないよう配慮すること。
- k 手洗いは、「手洗いマニュアル」に沿って必ず手指の洗浄及び消毒を実施する。

#### (イ) 異物混入防止

以下の点を含め、すべての調理作業工程において、異物が混入することを防止すること。

- a 野菜類の切菜工程では、刃や部品の欠損等を作業前後で確認し、記録すること。
- b 食品を保管する部屋の鍵の管理を徹底する等、不審者による異物混入防止策を講じること。
- c 包装ビニール片等の混入対策を講じること。

#### (ロ) 食材の温度管理

以下の点に注意し、食材の傷みなどにより、安全性に支障のないよう、適切な食材管理を行うこと。

- a 調理作業時は、換気等を十分に行うこと。
- b 食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。
- c 加熱調理後、冷却する必要がある食品については、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間を可能な限り短くするよう、真空冷却機等を用いて温度を下げ、冷蔵庫等で保管すること。
- d 加熱調理、冷蔵庫及び冷凍庫の庫内温度について、事業者用事務室で常時温度管理ができる表示板を設置し、自動記録装置等により記録すること。
- e 調理済み食品は、適切な温度管理を行うこと。なお、調理済み食品を一時保存する場合には、腐敗しないよう衛生的に取り扱うこと。

#### (ハ) 検食

「学校給食衛生管理基準」に基づき、管轄校の学校長等及び本件施設の市職員が、児童生徒の給食開始時間の 30 分前までに検食ができるよう検食用の給食を提供すること。また、事業者においてもあらかじめ責任者を定めて検食を行うこと。検食の結果は検食簿を用意し、毎回必ず記録すること。市は、不定期に検食簿の提出を求める事がある。

検食の際は、以下の点に注意すること。

- a 食品の中に人体に有害と思われる異物の混入がないか。
- b 調理過程において加熱及び冷却処理が適切に行われているか。
- c 食品の異味、異臭その他の異常がないか。
- d 一食分としてそれぞれの食品の量が適当か。
- e 味付け、香り、色彩並びに形態等が適切か。

**(7) 保存食の保存**

保存食は、以下の点に注意し、保存を行うこと。

- a 保存食は、加工食品及び調理済み食品を、学校給食衛生管理基準に基づき、食品の調理単位ごとに 50g 程度ずつ清潔な容器（ポリ袋等）に密封して入れ、専用冷凍庫に $-20^{\circ}\text{C}$ 以下で、2週間以上保存すること。
- b 保存食について、その記録（保存開始日、保存温度、処分日等）をとること。
- c 使用水について日常点検で異常を認め又は残留塩素濃度が基準に満たない場合には、再検査を行うこと。再検査の結果、適合と判定し、水を使用した場合は、使用水 1 リットルを $-20^{\circ}\text{C}$ 以下で、2週間以上保存食用の冷凍庫で保存すること。

**(7) アレルギー対応食の提供**

- a アレルギー対応食の提供を行う児童生徒の人数は、市から事業者にて文書にて連絡する。
- b 事業者は、食物アレルギー対応マニュアルを用い、市が作成する献立に従い、除去すべき原因食品が混入しないよう調理を行うこと。中心温度管理等衛生管理はその他の調理業務と同様に行う。
- c アレルギー対応については、除去食と代替食を基本とし、最大 300 食/日（提供食数の 3 %を想定）まで対応を行うことを想定している。
- d 対応アレルゲンは、現時点では卵、乳、えび及びかにを基本とし、それ以外の特定原材料に関しても将来的に対応する想定としている。
- e 配送・配膳については、児童生徒専用の真空断熱フードジャーを専用容器にて配送する。配送にあたっては、色分けや番号管理等を行い、誤配送・誤配膳を防止すること。
- f 個人情報の漏洩防止を徹底すること。

**(7) 配食**

以下の点に注意し、配食を行うこと。

- a 調理済食品を市が指示する管轄校及びクラスごとに計量もしくは数よみなどを行い、食缶に配食すること。
- b 配食する際は、配食専用のエプロン及び必要に応じて使い捨て手袋を使用すること。
- c 個人ごとに提供するふりかけ、ジャム、ソース類についても、管轄校及びクラスごとに仕分けした上で、コンテナに格納し、配送車へ積み込むこと。

**ウ 配送・回収業務**

**(7) 管轄校への配送業務及び回収業務を、以下のとおり行うこと。**

- a 配送業務

- (a) 本件施設から配送車へのコンテナ積み込み
- (b) 管轄校への配送
- (c) 配送車から配膳室へのコンテナ収納
- (d) コンテナからの食缶、食器等の配膳員への引き渡し

**b 回収業務**

- (a) 配膳室から配送車へのコンテナ積み込み
- (b) 本件施設へのコンテナ運搬
- (c) 配送車から本件施設へのコンテナ収納

**(イ) 配送・回収業務の実施にあたっては、以下の点に留意すること。**

- a 配送及び回収は、管轄校における給食の提供に支障のないようにすること。参考に現在の給食時刻を以下に示す。なお、行事等により給食開始時刻が異なる場合があるが、その場合は市と事業者が協議の上、配送時刻を変更することがある。  
給食予定時刻は、令和6年度現在の状況であり、今後変更となる。また、テスト期間や保護者懇談会等によって、変更となることもある。

**【給食予定時刻】**

小学校	Aタイム		Bタイム		Cタイム		特別日課		朝会日課		給食時間
	開始時刻	終了時刻									
味美小学校	12:30	13:15	12:10	12:55	12:10	12:55	12:30	13:15			45
白山小学校	12:30	13:15									45
勝川小学校	12:25	13:10	12:05	12:50	12:25	13:10					45
春日井小学校	12:15	13:00	11:55	12:40	12:15	13:00					45
鷹来小学校	12:25	13:10	12:05	12:50	11:55	12:40	12:15	13:00			45
牛山小学校	12:20	13:05	12:00	12:45					12:20	13:05	45
小野小学校	12:15	13:00	11:55	12:40	12:15	13:00					45
山王小学校	12:25	13:10	12:05	12:50	11:50	12:35	12:10	12:55			45
大手小学校	12:30	13:15					12:10	12:55			45
松山小学校	12:25	13:10	12:05	12:50	12:25	13:10					45

中学校	Aタイム		Bタイム		朝会日課		特別日課		給食時間
	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻	
中部中学校	12:35	13:20	12:15	13:00	12:35	13:20			45
西部中学校			12:15	13:00					45
知多中学校			12:20	13:00					40
鷹来中学校	12:40	13:20	12:20	13:00	12:30	13:10	12:00	12:40	40
味美中学校	12:05	12:45	12:15	12:55	12:30	13:10			40

- b 調理済食品を、調理後2時間以内で児童生徒が喫食できるよう配送すること。なお、2時間喫食の具体的な計画について、より良い提案を期待する。
- c 調理済食品等が配送途中に塵埃等によって汚染されないような容器及び配送車の設備とする。また、これらの調理済み食品の適切な温度管理を行う。
- d 配送・回収業務の従事者は、白衣（上着・ズボン）・白帽・使い捨てマスクを着用し、手洗いを徹底すること。
- e 調理済食品の運搬にあたって、配送車に汚染がなく、かつ適切な状態であること

を保証するために、使用前に点検すること。

- f コンテナへ積み込むそれぞれの食缶等には学年及びクラス名を明記すること。
- g 配送・回収業務の従事者への検査・研修体制や事故未然防止のための安全基準等を定めた業務手順書を作成すること。
- h 不慮の事故や交通渋滞発生等に備え、配送・回収業務の従事者とは常時連絡が取れる体制を構築しておくこと。
- i 配送・回収業務の従事者が欠員となった場合に対応できる体制を構築しておくこと。
- j 緊急時（食器・食缶等の数量不足・積載ミスが発生した場合等）に、総括責任者等が市や管轄校等へ急行し、迅速な対応ができる体制を構築しておくこと。
- k 配送及び回収の過程（特に登下校時間帯）において、児童生徒の動線と交錯する箇所については、最大限注意を払い、児童生徒への安全配慮を徹底すること。なお、登下校方法や休み時間等における車両の規制等は、管轄校ごとに異なることから、管轄校と事前に協議のうえ確認すること。
- l 嘔吐等により、汚染された食器やスプーン類等は各管轄校の教職員が消毒し、本件施設へ返却する。嘔吐処理については、各管轄校の教職員が対応する。
- m 返却された食器は汚染食器洗浄室で再度洗浄及び消毒を行うこと。管轄校で消毒した食器・食缶等の運搬方法等については、事業者から配送・回収業務の従事者に指示しておくこと。
- n 本件施設への、配送車の到着が、同一の時間帯に集中しないよう、回収時間の調整を図ること。
- o 本件施設の供用開始2か月前までに、配送・回収計画を作成し、市の承認を得ること。なお、配送・回収計画には、使用車両、管轄校、配送ルート、業務従事者、配送・回収時間等を記載すること。

## エ 洗浄等処理業務

- (7) 回収した食器、食缶、コンテナ等及び使用した厨房機器・備品について、洗浄及び消毒を行うこと。
- (4) 消毒保管庫については、設定温度を確認し、記録を行うこと。
- (5) 調理業務中の室内では、厨房機器、調理備品、容器等の洗浄・消毒を行わないこと。

## オ 廃棄物処理業務

- (7) 調理に伴い発生した残渣、管轄校から回収した食べ残し、調理に伴い発生したごみ（空き缶・ビニール袋・段ボール・プラスチック・ガラス・廃油等）、管轄校から回収したごみ（空き缶・ビニール袋・段ボール・プラスチック・ガラス・廃油等）及び業務に伴い発生した書類等のごみ（総称して以下、「廃棄物」という。）については、以下に留意して、事業者の責任において適正に収集運搬・処理すること。
- (4) 廃棄物の処理については環境負荷の低減に努めること。
- (5) 廃油の廃棄については、再資源化に努めること。
- (E) 残渣の処理については減量及び脱臭に配慮して、厨芥処理機及び米飯対応の消滅型生ごみ処理機の設置を想定しているが、より良い処理方法がある場合は、事業者の提

案によるものとする。

- (オ) 牛乳パックの処分方法については提案とする。現在市が所有している解体洗浄機を無償譲渡し設置することも可能とする。その場合、保守・更新は事業者にて行うこと。
- (カ) 管轄校から回収した食べ残しやごみ（以下「食べ残し等」という。）は、非汚染作業区域内に持ち込まないこと。
- (キ) 管轄校から食缶において回収した食べ残しについては、毎日、クラスごとかつ料理ごとに食べ残しの重量を計測し、記録・報告を行うこと。なお、はかりの使用前に、表示の適正性をチェックすること。
- (ク) 残渣、食べ残し等及び廃棄物の管理・保管は、次のように行うこと。
  - a 残渣、食べ残し等及び廃棄物は、本件施設内及び敷地内の保管場所に集積すること。
  - b 衛生管理面に十分配慮して集中管理すること。
  - c 残渣、食べ残し等は、それぞれ所定の容器に入れ、汚物、汚染、臭気等が飛散・漏出しないよう適切に保管すること。
  - d 業務に伴い発生する食品残渣を含む廃棄物や資源物について、減量及びリサイクルに努めること。

#### カ 運営備品保守管理業務（調理備品の修繕・補充・更新業務、食器・食缶等の修繕・補充・更新業務を含む）

##### (7) 調理備品保守管理業務

- a 「第2/2/(8) 調理備品調達業務」において事業者自らが調達した調理備品について、事業期間内における調理備品の機能を維持するために、必要に応じ、点検・保守・修繕・更新（補充）を行うこと。
- b 更新（補充）した場合は、速やかに市にその内容（品名、規格、金額（単価）、数量等）を書面にて報告するとともに、随時、備品台帳の記載内容等を更新すること。

##### (4) 食器・食缶等保守管理業務

- a 「第2/2/(9) 食器・食缶等調達業務」において事業者自らが調達した食器・食缶等について、事業期間内における食器・食缶等の機能を維持するために、必要に応じ点検・保守・修繕・更新（補充）を行うこと。
- b 修繕、更新（補充）した場合は記録し、市に報告すること。
- c 運用開始当初から事業期間終了までの間に、1回以上更新すること。なお、更新時期・更新内容については、市との協議により決定すること。
- d 更新時には、市と協議の上で、改良された優れた食器・食缶等を取り入れる等、柔軟な対応を図るよう努めること。

##### (ウ) ワゴン保守管理業務

管轄校の既存ワゴンについて日常的な維持管理を行い、修繕・更新の必要性について適宜市に報告する。

#### キ 配送車維持管理業務

配送及び回収業務に支障をきたすことのないよう、以下のとおり配送車の維持管理を行うこと。

- (7) 配送車への賠償保険の付保、税金の納付、車検その他点検・修繕等を実施すること。
- (4) 配送車は、管轄校への調理済食品配送前に点検すること。また、点検整備記録を常備すること。
- (7) 配送車は常に清潔を保つこと。
- (1) 配送車の運行に要する消耗品等を常時準備し、故障に速やかに対応すること。

## ク 衛生管理業務（従事者の健康管理を含む）

### (7) 衛生管理体制の整備

- a 衛生管理業務の実施にあたっては、あらかじめ「第7 提出書類」で示す年次業務計画書を作成し、市の承諾を受けてから実施すること。なお、実施した結果については市へ報告すること。
- b 各運営担当者のほか、維持管理業務責任者及び配送・回収業務の従事者も参加する、衛生管理専門の検討委員会等を組織し、情報の共有化を図ること。また、本件施設に適した衛生管理に関する各種マニュアル等を作成し、業務の実効性を高めること。
- c 関係官公署の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。関係官公署から改善命令を受けたときは、その主旨に基づき、関係する従事者に周知するとともに、具体的な改善方法を市に報告すること。
- d 食品衛生責任者は、衛生管理について常に注意を払うとともに、従事者等に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を促すこと。
- e 衛生管理体制の改善に時間を要する事態が生じた場合、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善を行うこと。
- f 食品衛生責任者は、従事者等への指導・助言が円滑に実施されるよう、従事者等との意思疎通に配慮すること。
- g 従事者等の健康管理等を、以下のとおり実施すること。
  - (a) 日常的な健康状態の点検を行い、記録する。また、年1回以上健康診断を行うとともに、その結果を市に報告すること。  
細菌検査(赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型O157 その他必要な細菌等)を、毎月2回以上(夏期休業期間中含む)行い、その結果を市に報告すること。
  - (b) ノロウイルスの検査を冬季(10月～3月)の間、月1回及びノロウイルスの疑いがあるときはその都度実施し、その結果を市に報告すること。  
配送・回収業務の従事者には、毎朝酒気帯びの有無の確認について、アルコール検知器を用いて行うとともに、アルコール検知器を常時有効に保持すること。また、睡眠状況の確認を実施すること。
  - (c) 健康診断及び細菌検査により異常が認められた者を、調理作業に従事させないこと。
  - (d) 従業員等の下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患及び手指等の外傷等の有無など健康状態を、毎日、個人ごとに把握するとともに、本人若しくは同居人に、感染症予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(以下「感染症予防法」という。)に規定する感染症又はその疑いがあるかどうか毎日点検し、これら

を記録すること。また、これらの記録は市に報告すること。なお、下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしており、感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、医療機関に受診させ感染性疾患の有無を確認し、その指示を励行させること。

- (e) 従事者等に、下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患、手指等の外傷等の症状がある場合若しくは感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、調理作業に従事させないこと。
- (f) ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された従事者等は、高感度の検便検査においてノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、食品に直接接触する調理作業を控えさせるなどの適切な処置をとること。また、ノロウイルスにより発症した従事者等と一緒に食事を喫食する又は、ノロウイルスによる発症者が家族にいるなど、同一の感染機会があった可能性がある従事者等について速やかに高感度の検便検査を実施し、検査の結果、ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、調理作業に直接従事することを控えさせる等の手段を講じること。
- (g) 従事者等が本件施設内で嘔吐した場合に備え、衛生的に処理できる用具及び食品衛生簡易検査キット（大腸菌、サルモネラ菌、黄色ブドウ球菌等を想定しているが、これに限らない。）を備えておくとともに、処理・検査方法の指導を行っておくこと。
- h 従事者等の衛生意識の高揚を図るため、従事者等に対する衛生管理に関する研修会等を積極的に実施すること。その際、食中毒防止のための基礎的知識と日常業務に直結した衛生管理の実務についての研修を行い、短時間勤務の従事者等も含め全員が等しく受講できるようにすること。
- i 食中毒発生時には、「学校給食衛生管理基準 第4/1/(4) 食中毒の集団発生の際の措置」に従うこと。
- j 異物混入その他の給食調理業務等に起因して発生した問題の処理に当たるときは、総括責任者が直ちに市に報告し、市の指示に従って対応し、「事故等状況報告書」により報告すること。なお、当該事故の原因究明ならびに予防対策案について書面にて提出すること。

#### (イ) 日常、臨時及び定期の衛生検査業務

##### a 業務内容

本件施設の日常衛生検査、臨時衛生検査及び定期衛生検査を実施すること。また、これらの実施にあたっては、あらかじめ、次の要求水準を勘案しながら、業務計画を作成し、市の承認を受けてから実施すること。なお、HACCPの衛生管理の概念を基礎とした管理を実施することとし、実施した結果については市へ報告すること。

##### b 要求水準

###### (a) 日常衛生検査・臨時衛生検査

- i 「学校給食衛生管理基準 第5 日常及び臨時の衛生検査」に準拠して、検査を行うこと。

ii 健康状態や清潔度等に関しては、作業開始前に、チェック表に基づき従事者等が対面で確認、記録すること。

(b) 定期衛生検査

下記の検査を行うこと。

- i 本件建物及び建築設備等:年1回定期に行うこと。
- ii 厨房機器及びその取扱い状況:年3回定期に行うこと。
- iii 従事者等の健康管理状況及び検食・保存食の状況:年3回定期に行うこと。

(c) 事後措置

日常、臨時及び定期の衛生検査の結果、不備又は欠陥があった際には、速やかに適切な措置を講じること。

ケ 管轄校内での配膳業務

(7) 配膳員の配置

a 配置人数

- (a) 管轄校の給食提供人数に対し、配膳員を適切に配置すること。  
管轄校の給食時間等を踏まえ、児童生徒への給食の受け渡しに支障がないようにすること。
- (b) 配膳・下膳に支障がないよう、次表に示す人数以上の配膳員を配置すること。次表に示す人数を配置すれば、学校の教職員等の立ち会い協力の基、児童生徒への給食の受け渡しが可能と想定した。それ以外の時間帯（直接搬入品等の受取り等）については、配置人数及び勤務時間は事業者の提案による。

【管轄校の配膳員数及び業務時間】

学校名	配膳員数	業務時間
味美小学校	5	10時～14時
白山小学校	3	
勝川小学校	5	
春日井小学校	5	
鷹来小学校	3	
牛山小学校	3	
小野小学校	7	
山王小学校	4	
大手小学校	4	
松山小学校	5	
中部中学校	3	
西部中学校	3	
知多中学校	2	
鷹来中学校	2	
味美中学校	2	

b 配置体制

- (a) 管轄校に配膳員を適宜配置し、配膳業務を行うとともに、市と常時連絡の取れる体制を構築すること。

- (b) 配膳室に配送されたものがある状態では、原則として無人状態にしないこと。ただし、やむを得ず、無人にする場合は、必ず施錠を行うこと。
- (c) 配膳員が休みを取得する場合は代替要員を配置すること。
- (d) 配膳員が特に学校行事等で一斉に休みを取得した場合でも、運営業務に支障が生じないように代替要員の確保を行うこと。
- (e) 給食提供人数が減少した場合及び管轄校の統廃合があった場合には、適当な人員を配置するよう、市と事業者が協議すること。

**(イ) 直接搬入品等の受取、記録、計測及び保存食の確保等**

- a 直接搬入品等の受取はすべて事業者が行うこと。
- b 直接搬入品の納品時間が変更される場合は、市と対応方法等を協議の上、決定する。
- c 配膳員の勤務時間中に直接搬入品が配送される際には、配膳員が必ず立ち会うこと。
- d 管轄校へ直接配送される牛乳、デザート等は、配膳室で数量等を確認の上、教室ごと容器に入れ、食器・食缶とともにワゴンで運搬すること。なお、牛乳、デザートは配送までの間、冷蔵庫、冷凍庫に保管すること。
- e コンテナ及び直接搬入品の搬入時間を記録すること。また、牛乳、デザート等の搬入時に温度の計測、記録すること。
- f おかず等（食器、牛乳、主食、副菜等）の不足については、配膳員から直接市へ報告を行い、迅速な対応を行うこと。
- g 毎年指定される3校程度の中学校へ配送される直接搬入品の保存食については、調理場へ送ること。

**(ウ) 配膳業務**

**a 配膳**

以下の内容は令和6年度現在のもので、小学校には小荷物専用昇降機設置、中学校には未設置という状況下のものである。今後順次、大規模改修が行われる際に中学校にエレベータが設置されるため運用が変更になる可能性がある。

- (a) 配膳室でコンテナの受け渡しをする際は、配膳員が立ち会うこと。ただし、配膳員の配置人数や勤務時間の関係上、立ち会えない配膳室等については、配送業者が学校から配膳室の外カギを借り受けるにより対応すること。
- (b) 配送されたコンテナから食器・食缶等を配膳員が下ろし、小学校については、ワゴンに分けたうえで、各階に昇降機で運搬し、教室前に届けること。中学校については、生徒が配膳室に取りに来るので、取り出しやすくするの準備をし、適切に保管すること。
- (c) アレルギー対応食は誤った受け渡しを防止するため、市及び各学校と協議の上、手順や体制を構築し、児童生徒別に確実に提供を行えるようにすること。なお、アレルギー対応食は配送員から担当教員等へ直接受け渡しを行うことを想定している。
- (d) 配膳室の消耗品・備品の調達事業者が実施する。また、牛乳用のストロ

ーについては、在庫が少なくなった場合、管轄校の教職員へ報告すること。

**b 下膳**

- (a) 小学校については、教室前から配膳室にワゴンを回収すること。中学校については、生徒が配膳室に返しにくるので、コンテナへの収納など、必要なサポートをすること。また、食缶等の数量を確認すること。
- (b) 食缶等の数量に問題がないことを確認したのち、食缶等を積載したワゴンを配膳室へ運搬し、回収した食缶等はコンテナに戻し、配送車に載せること。
- (c) ごみや備品の片付け忘れがないように確認を行い、施錠すること。ごみの分別用袋の設置場所については、学校と調整すること。

**(I) 配膳室の衛生管理等業務**

- a 配膳員は、自己及び同居家族の健康観察により健康状態等をチェックし記録する。ただし、体調不良がある場合は直ちに申し出て、代替者を要請する。
- b 配膳室の温度湿度点検を毎日実施し、記録簿に記載すること。記録簿は定期的に市へ報告すること。
- c 出勤直後に配膳室の換気並びに冷蔵庫、冷凍庫及び牛乳保冷庫等の温度点検を実施し、記録すること。また、作業台及びワゴン等を次亜塩素酸ナトリウム等により消毒すること。
- d 食器・食缶等及び直接搬入品の仕分け作業や検収等をする直前に、必ず流水・石けんによる手洗いをし、アルコール消毒を行うこと。
- e 毎日洗濯した白衣、帽子、エプロンを着用すること。また、使い捨てマスクを着用すること。
- f 廊下と配膳室で使用する履物は、コンテナによる事故を防ぐために安全靴の調達等の労働安全対策をするとともに、汚れの付着のない状態を保つこと。
- g 給食終了後の作業台、ワゴン、パン箱等は清掃し、次亜塩素酸ナトリウム等により消毒を行うこと。
- h 教職員等が使用のお盆は、給食終了後、配膳室内のシンクで洗浄し、次亜塩素酸ナトリウム等により消毒すること。
- i 給食終了後の牛乳保冷庫内を次亜塩素酸ナトリウム等により消毒した上で乾燥させること。
- j 配膳室にあるワゴン、パン箱、直接搬入容器、牛乳ケース※、等の備品管理を行うこと。  
※少人数の学級、教職員用、配膳時不足分
- k 配膳室の日常点検を毎日実施し、異常があれば速やかに市及び教職員に報告すること。
- l 配膳等の業務を行う中で事故（小荷物昇降機の故障等）が発生した場合、管轄校の職員を通じて速やかに市へ報告を行い、その指示に従うこと。
- m 牛乳保冷庫等の簡易点検を行うこと。（3か月に1回）
- n 配膳業務に必要な被服、使い捨て手袋、各クラスで使用するゴミ袋、洗剤等の消耗品は事業者が調達し、更新する。
- o 市が調達した什器、備品等の維持管理については、事業者が行うが、備品や設備

の修繕及び更新は市が行う。ただし、過失があった場合は事業者が負担する。

- p 長期休暇前後には、器具類、作業台、ワゴン、棚板、シンク、各取っ手等を清掃し、次亜塩素酸ナトリウム等により消毒すること。

## コ 食育・喫食促進支援業務

- (7) 以下の会議等に出席し、市職員等の指示を仰いで協力すること。

### a 献立作成部会

参加者	市栄養教諭、学校給食課職員、調理責任者
頻度	1～2か月に1回（提供月の4～5か月前に実施）
内容	市栄養教諭が作成した月単位の献立素案について協議

### b 献立作成会議

参加者	学校長代表、市栄養教諭、学校給食課職員、調理責任者
頻度	月1回（提供月の3～4か月前に実施）
内容	aの献立作成部会で協議した献立案を協議し、献立を決定

### c 物資選定会議

参加者	学校長代表、市栄養教諭、学校給食課職員、調理責任者
頻度	月1回（提供月の1～2か月前に実施）
内容	決定した献立をもとに、使用する給食物資を選定 ※ bと同日開催を想定

### d 食物アレルギー対応給食検討会

参加者	学校長代表、養護教諭代表、市栄養教諭、学校給食課職員、調理責任者
頻度	年1～2回
内容	学校給食における食物アレルギー対応について協議

- (イ) 残渣量が多い場合等、調理方法や食品についての改善策等を提案すること。  
(ウ) 食育の推進にあたっては、事業者も積極的に関与し、市とともに食育を支援すること。

## サ 広報支援業務（場内撮影（管轄校放送用）等のデジタル食育対応支援を含む。）

- (7) 市の行う広報活動に対して、市の求めに応じて資料や情報の提供を行うこと。  
(イ) 児童生徒が食に関して興味を持って学ぶことができるよう、情報発信の方法等の具体的な提案をすること。

## シ その他これらを実施する上で必要な関連業務

その他運営業務において必要な関連業務を行うこと。

## (2) 市が行う業務

### ア 食材調達業務

市は地産地消に留意し作成した献立に応じて食材を調達する。

また、市が別途委託した事業者により、管轄校への直接搬入品の運搬を行う。

### イ 食材検収業務

調達した食材を検収し、事業者に検収済食材の引渡しを行う。なお、食材の納品・検収時間を参考として以下に示す。

【食材の納入・検収時間（参考）】

項目	食品	納品・検収時間
前日納品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・青果物</li> <li>・冷凍品</li> <li>・常温品</li> <li>乾物、レトルト、缶詰、調味料、食用油等</li> <li>調理場で分けるふりかけ、ジャム、小袋ソース等</li> <li>・食用油</li> </ul>	午後 1:15～3:15 ※ 食用油はローリー、一斗缶で納入している。
当日納品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・冷蔵品</li> <li>・青果物（月曜日等休日明け）</li> </ul>	午前 7:00～8:00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校配送品</li> <li>※ 配膳員は午前 10時から勤務。時間外は、業者が学校から借りた配膳室外カギを使用して配達。</li> </ul>	牛乳 ～午前 9:30
		ご飯・パン・麺 ～午前 11:30 ※ ご飯はクラスごとに納品される。牛乳・パン・麺は納品後、配膳員がクラスごとに分ける。
	デザート等	午前 10:00～11:15

※ 上記内容は参考であり、供用開始時には変更となっている可能性もある。

※ 献立等により、納品時間が早朝時間や当日に変更となる場合がある。

※ 肉・魚は、原則として本件施設でカットする必要のない状態で搬入される。

#### ウ 献立作成業務

1か月ごとの地産地消に留意した献立を作成し、実施月の1週間前までに、事業者に以下の事項を示す。

- (7) 食数
- (イ) 献立
- (ウ) 食器・食缶等の種別

また、献立の内容については、調理前日に通常会議にて打合せを行う。

#### エ 検食

本件施設の市職員、管轄校の学校長等が検食を行う。

#### オ 栄養管理業務

学校給食摂取基準に考慮した栄養管理を行う。

#### カ 給食費の徴収管理

給食費の徴収管理を行う。

#### キ 食数調整

管轄校の食数を、献立にて事業者に表示するとともに、食数の変更がある場合には、随時連絡する。ただし、非常変災発生時や流行性疫病による学校閉鎖等の際には、急遽変更することがある。また、特別な行事等により、学校別に休みの時期がずれることがあり、若干の増減が発生することもある。

また、事業者が対応可能な範囲で、管轄校の調整・変更を行う。

#### ク 広報業務（デジタル食育対応を含む）

市は、児童生徒及び保護者等に対して広報を行う。

#### ケ 大規模修繕業務（事業期間終了後）

市は、事業期間終了後に大規模修繕を実施する場合がある。

#### コ 食に対する指導業務

市は、児童生徒及び保護者等に対して食に対する指導等を行う。また、市は、調理場の管理・運営について調査・研究を行うとともに、それにより得られた知見等を外部に対して公表を行う。

#### サ 衛生管理監督業務

市は、学校給食衛生管理基準に基づき、事業者が行う業務について定期的に点検を行う。措置が必要とされる事項が有る場合、市は事業者に対して、衛生管理の改善を求めることができる。

## 第6 施設等の要求性能

事業者は、「第2/1/(1) 施設整備基本方針」を実現するため、次に示す水準に従い、良好な提案を行うこと。

### 1 本件施設の概要

本件施設は、最大 10,000 食/日の供給能力を有するものとし、提供食数、献立等に応じた作業空間と機能性があり、仕事の流れに応じて作業が適切に行えるように整備すること。

また、本件施設は、以下の構成を基本とする。なお、施設面積は事業者の提案によるものとし、衛生面、機能等に支障がなければ、施設の構成を変更することも可能とする。

区域区分		諸室等
給食調理エリア	汚染作業区域	[検収・下処理ゾーン] 食材搬入用プラットホーム、荷受室、検収室、泥落とし室、肉・魚下処理室、野菜下処理室、冷蔵室(庫) 冷凍室(庫)、食油庫、廃棄物庫、汚染区域用器具洗浄室(検収・下処理ゾーン)、食品・調味料庫、計量仕分室、物品倉庫等 [洗浄ゾーン] 洗浄室、汚染食器洗浄室(洗浄ゾーン)、生ごみ処理室、回収前室、洗剤庫等
	非汚染作業区域	[調理ゾーン] 野菜上処理室又はコーナー、調理室、揚物・焼物・蒸物調理室、アレルギー食調理室、アレルギー食盛付室、和え物室 等 [洗浄ゾーン] 非汚染区域用器具洗浄室 [配送・コンテナプールゾーン] コンテナプール、配送前室、洗剤庫 等
	一般区域	汚染作業区域前室、非汚染作業区域前室、洗濯・乾燥室、調理員用更衣室(男女別)、調理員用トイレ、倉庫 等

区域区分		諸室等
一般エリア	市専用部分	市職員用事務室、市職員用玄関、市職員用トイレ、倉庫 等
	共用部分	会議室、来客用トイレ、バリアフリートイレ、廊下、備蓄倉庫、倉庫 等
	事業者専用部分	事業者用事務室、事業者用玄関、調理員用トイレ、調理員用休憩室、食堂 等

区分	施設等
附帯施設	機械室、汚水処理施設、受変電設備、受水槽、ごみ置場、植栽、駐車場、駐輪場(自転車等駐車場)、敷地内通路、門扉及びフェンス、倉庫 等

## 2 諸室の説明

本件施設の諸室の概要及び要求事項を以下に示す。なお、各諸室において温度、湿度管理は各種基準等を遵守の上、適正に行うものとする。手洗い設備については、学校給食衛生管理基準及び各種マニュアル等に準じて各諸室に設置すること。下記は主要な諸室についてのみ表記しており、その他必要と思われる諸室を整備することを制限するものではない。

### (1) 給食調理エリア

#### ア 汚染作業区域

室名	概要及び要求事項
食材搬入用 プラット ホーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 食材を納入するトラック等から食材の搬入を行うためのプラットホームのある空間とする。</li> <li>b 食材の納品・検収時間を考慮し、短時間で作業を完了させることができるよう、十分な広さを確保すること。</li> <li>c 台車等の転落を防止するため、ストッパーを設置すること。</li> <li>d 手洗い設備を設置すること。</li> <li>e 雨等の侵入に配慮すること。</li> <li>f 床面の高さは、地盤面より90cm程度とすること。</li> </ul>
荷受室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 搬入口から搬入された食材の荷受、仕分けを行う室とする。</li> <li>b 埃の侵入等を防止するため、外部に面する建具は、密着性の高いものとする。</li> <li>c それぞれ専用の荷受室を設けること。なお、「調味料、乾物類、冷凍食品（野菜）」は「野菜類」と、冷凍加工品（肉・魚・卵類等）は「肉・魚・卵類」と荷受室を兼ねることも可能とする。</li> <li>d 短時間に大量の食材を取り扱うため、十分な広さを確保すること。なお、生鮮食品、冷凍食品等は原則前日又は当日納品とし、調味料・乾物・缶詰・油等は指定日の納品とする。</li> <li>e 外部からの虫類・塵埃等の侵入を防止するよう配慮し、荷受プラットホームとの間の開口部にはエアカーテンを設置すること。なお、エアカーテン下部には、必要に応じ、砂塵の巻上げ防止のために床スリット等を設けること。</li> <li>f 各荷受室は、検収室への続き間とし、検収室との境界は手を触れずに開閉可能な自動ドア等を設置し、こまめな開閉による衛生管理を実施できるものとする。</li> </ul>
検収室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 搬入された食材を検収し、鮮度等の確認及び根菜類等の処理を行うとともに、専用容器に食材を移し替える作業を行う室とする。</li> <li>b 短時間に、大量の食材を取り扱うため、十分な広さを確保すること。</li> <li>c 市職員用事務室から汚染区域用前室を経由して通じる動線を確保すること。</li> </ul>

室名	概要及び要求事項
泥落とし室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 泥付き野菜の泥落とし、根付き野菜の根切り、じゃがいも等の皮をむくための室とする。</li> <li>b 下処理室への泥の侵入を防ぐよう計画すること。</li> <li>c 球根皮むき機、球根以外の野菜の泥落としや根切り等を行うためのシンクを設置すること。また、「野菜類」の検収室に設けることも可能とする。</li> </ul>
肉・魚下処理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 食材の選別等を行う室とする。</li> <li>b 交差汚染を防ぐため、肉・魚・卵専用の下処理室とすること。</li> <li>c 調理室とはパススルーとすること。</li> </ul>
野菜下処理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 食材の選別、洗浄等を行う室とする。</li> <li>b 交差汚染を防ぐため、野菜・果物専用の下処理室とすること。</li> <li>c 調理室とはパススルーとすること。</li> <li>d 「果物類」は、専用のレーンとし、4槽シンクを設置すること。なお、果物類のレーンは、果物類を扱わない日には、他の作業レーンとして使用することを可能とする。</li> <li>e 野菜を洗浄する3槽シンクを設置すること。</li> <li>f 最大10,000食分の野菜類・豆腐を取り扱うことが可能なレーンを必要数設けること。</li> </ul>
冷蔵室(庫) 冷凍室(庫)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 専用容器に移し替えた食材を、適温で冷蔵・冷凍保存する室とする。</li> <li>b 冷凍室(庫)は冷凍野菜類、冷凍加工品を収納し、原則前日又は当日納品することを予定している。</li> <li>c 冷蔵室(庫)は、野菜類、肉類、魚介類を収納し、基本的に当日納品することを予定しているが献立によって一部前日納品も予定している。</li> <li>d 冷蔵室(庫)は肉・魚・卵類専用と、野菜他加工品等専用のものをそれぞれ下処理前、下処理後(常温保管可能な野菜は除く)に設ける。ただし、数量を勘案し、場所によっては冷蔵庫もしくは冷凍庫を設置することも可能とする。</li> <li>e 保存食(原材料)用の冷凍庫を設置する。</li> <li>f 扉は、検収室側と下処理室側に設けること。</li> <li>g 納品量を勘案して、適当な広さを確保すること。</li> <li>h 冷蔵室及び冷凍室の扉は、密着性のあるものとする。</li> <li>i 温度監視は庫外と事業者用事務室及び市職員用事務室にて確認が行えるようにするとともに、自動記録装置等により常時記録すること。</li> </ul>
食油庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 揚物機等に使用する油の保管・保存及び廃油の保管を行う室とする。</li> <li>b 可能な限り検収室に近接した位置に設置すること。</li> <li>c 納品・回収業者の作業方法や、動線交差に配慮して設置すること。</li> <li>d 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。</li> </ul>
廃棄物庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 残渣以外の廃棄物(検収・下処理ゾーンで発生した包装材や空き缶等)を、一時保管するための室とする。</li> <li>b 外部からの回収に配慮して計画すること。</li> </ul>
汚染区域用器具 洗浄室(検収・ 下処理ゾーン)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 「検収・下処理ゾーン」で使用した器具や容器等を洗浄する室とする。</li> <li>b カート等を洗浄するエリアを設けること。なお、当該エリアの三方をカビや傷等へ配慮した壁で囲うなど、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。</li> </ul>

室名	概要及び要求事項
食品・調味料庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 缶詰、調味料等を保管・保存する室とする。</li> <li>b 冷蔵庫を設置すること。</li> <li>c 保管する食材の種別・量により弾力的に整理できることに留意して計画すること。</li> </ul>
計量仕分室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 調理工程や調理容量ごとの材料や調味料の計量を行う室とする。</li> <li>b 料理ごとに計量区分された調味料を調理室へ受け渡すための設備（1箇所でも可）を設置すること。</li> <li>c 専用の2槽シンクを設置すること。</li> <li>d 各クラス分けした添物類の保管をすること。</li> </ul>
洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 回収したコンテナ、食器・食缶等を、専用洗浄機を用いて洗浄する室とする。</li> <li>b 十分なコンテナ滞留スペースを設けること。</li> <li>c コンテナプールや汚染食器洗浄室、生ごみ処理室に隣接させること。</li> <li>d グレーチング、給湯設備、3槽シンクを設置すること。</li> <li>e 当該エリアの三方をカビや傷等へ配慮した壁で囲う等、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。</li> <li>f 管轄校分のコンテナ、食器・食缶等の洗浄を、適切に行える機能を有すること。</li> </ul>
汚染食器洗浄室 (洗浄ゾーン)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 管轄校において嘔吐物等により汚染された食器・食缶等を再度洗浄・消毒するスペースとする。</li> <li>b ウイルス感染症の発生時において汚染が広がらない計画にすること。</li> </ul>
生ごみ処理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 生ごみを処理する室とする。</li> <li>b 残渣、食べ残しの減量と脱臭に配慮した生ごみ処理機を設置すること。</li> <li>c 検収時と下処理時に発生する残渣を粉碎処理し、生ごみ処理室へ圧送すること。</li> <li>d 管轄校から回収した食べ残しを粉碎処理し、生ごみ処理室へ圧送すること。</li> <li>e 残渣、食べ残しの搬入、回収、移送等の際の出入口の区分及びこれらの作業に係る動線に配慮すること。</li> <li>f 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。</li> <li>g 各諸室で発生した残渣等について、配管を用いて生ごみ処理室に圧送すること。なお、配管については途中で合流しないものとする。</li> <li>※ 生ごみの処理については、上記のとおり想定しているが、より良い処理方法がある場合は、事業者の提案によるものとする。</li> </ul>
回収前室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 配送車からコンテナ、食器・食缶等の荷下ろしを行う室とする。</li> <li>b 搬入口の開閉時に、外部から虫類・塵埃等が侵入することを防止するため、ドックシェルターを設置すること。</li> <li>c 回収前室の有無は事業者の提案とする。</li> </ul>
物品倉庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 物品を保管する室とする。</li> </ul>
洗剤庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 洗剤の納品が食品の動線と交差しないよう計画すること。</li> <li>b 洗浄室と隣接させること。</li> <li>c 動線等を考慮し、洗剤庫をまとめることも可能とする。</li> </ul>

イ 非汚染作業区域

室名	概要及び要求事項
野菜上処理室又はコーナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 野菜類、果物類の切裁・仕分けを行うスペース及びカット後のアク抜きが可能なスペースを設置する。</li> <li>b 冷凍食品の開封作業・切裁・仕分けを行うスペースを設置すること。</li> <li>c 冷凍野菜等を解凍及び洗浄する3槽シンクを設置すること。</li> <li>d 乾物等の戻し作業等を行うシンクを設置すること。</li> <li>e 豆腐、こんにゃく、練り物等の切裁・仕分けを行う切裁スペースを確保すること。</li> <li>f 上処理コーナーとすることも可能とする。</li> </ul>
調理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 煮物・炒め物等の調理を行い、配食する室とする。</li> <li>b 調理釜の配置は、調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が、交錯しないよう配慮すること。</li> <li>c 調理器具、作業台、調理台等はドライ方式で可動式とし調理過程に応じた配置とすること。</li> <li>d 保存食（調理済み食品）用の冷凍庫を設置する。</li> </ul>
揚物・焼物・蒸物室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 揚物、焼物、蒸物の調理を行い、配食する室とする。</li> <li>b 調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が、交錯しないよう配慮すること。</li> <li>c 設置する厨房機器は、献立及び作業の内容により共用することを検討し、コスト削減を図ること。</li> <li>d 揚物・焼物・蒸物は、それぞれ、中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のある食品の場合は85℃から90℃で90秒間以上）で、2時間喫食の遵守が可能な厨房機器を設置すること。</li> <li>e 揚物に使用する油を、酸化度測定後に使用する。そして、衛生上問題なくポンプ等で自動的に注入・排出できるよう計画すること。なお、油の使用回数は市職員の指示によるものとする。</li> <li>f 和え物用のソースやたれ等の調理ができる調理釜を配置すること。ただし、使用頻度を考慮し、調理室に設置する調理釜を使用することも可能とする。その場合は、配缶時に調理中の釜と隣り合わせにならない等の配慮をすること。</li> </ul>
アレルギー食調理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 食物アレルギーがある児童生徒のアレルギー対応食（除去食・代替食）を調理する室とする。対応アレルゲンは、現時点では卵・乳・えび及びかにとしているが、それ以外の特定原材料に関する将来的に対応する可能性がある。</li> <li>b 搬送に使用する個食配送容器の保管庫を設けること。</li> <li>c 個別調理に適した厨房機器及び調理機器を設置すること。</li> </ul>
アレルギー食盛付室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a アレルギー食調理室で調理したアレルギー対応食（除去食・代替食）を盛付する室とする。</li> <li>b アレルギー食調理室とはパススルーとすること。</li> </ul>

室名	概要及び要求事項
和え物室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 和え物の調理、冷却、配食を行う室とする。</li> <li>b 真空冷却機を設置し、調理室とはパススルーとすること。</li> <li>c 作業の円滑化を図るため、調理釜と冷却機の設置位置に留意すること。また、配缶スペースを確保すること。</li> <li>d 冷蔵庫を設置すること。</li> <li>e 非加熱で使用するレトルト・缶詰の洗浄、消毒、液汁処理をする3槽シンクを設置すること。</li> </ul>
非汚染区域用器具洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 非汚染作業区域で使用した器具を洗浄する室とする。</li> <li>b 非汚染作業区域で使用した運搬用カート等を洗浄するエリアを設けること。なお、当該エリアの三方をカビや傷等へ配慮した壁で囲う等、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。</li> </ul>
コンテナプール	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 洗浄したコンテナを消毒保管する室とする。</li> <li>b 洗浄室に隣接させること。</li> <li>c コンテナ、食器・食缶等のそれぞれの規格及び数量に見合った空間とすること。</li> <li>d 給食の配送や食缶等の収納に配慮すること。</li> <li>e 配送作業に支障がないよう十分な広さを確保すること。</li> <li>f コンテナ消毒保管機を設けること。</li> </ul>
配送前室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 配送車にコンテナを積み込む室とする。</li> <li>b コンテナの数量、予定する配送工程等を総合的に勘案して、十分なスペースを確保すること。</li> <li>c 搬入口の開閉時に、外部から虫類・塵埃等が侵入することを防止するため、ドックシェルターを設置すること。</li> <li>d 配送前室の有無は事業者の提案とする。</li> </ul>
洗剤庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 洗剤の納品が食品の動線と交差しないよう計画すること。</li> <li>b 洗浄室と隣接させること。</li> <li>c 動線等を考慮し、洗剤庫をまとめることも可能とする。</li> </ul>

ウ 一般区域

室名	概要及び要求事項
汚染作業区域前室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 汚染作業区域への入退場の際、靴の履き替え、エプロンの着脱、着衣のローラーかけ等を行う室とする。</li> <li>b 手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わずに開閉できる構造とする。</li> <li>c 調理員等の数に応じた手洗い設備及び爪ブラシ用フック（水栓前面の壁に調理員全員分を吊して使用）鏡、石けん・消毒用のディスペンサー及びペーパーホルダーを設置すること。</li> <li>d 靴を衛生的に保管できること。</li> <li>e 非汚染作業区域前室と1つの前室でまとめ、汚染作業区域コーナーとするこも可能とする。</li> </ul>
非汚染作業区域前室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 非汚染作業区域への入退場の際、靴の履き替え、エプロンの着脱、着衣のローラーかけ等を行う室とする。</li> <li>b 手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わずに開閉できる構造とする。</li> <li>c 調理員等の数に応じた手洗い設備及び爪ブラシ用フック（水栓前面の壁に調理員全員分を吊して使用）、鏡、石けん・消毒用のディスペンサー及びペーパーホルダーを設置すること。</li> <li>d エプロン・靴を衛生的に保管できること。</li> <li>e エアシャワーを設けること。</li> </ul>
洗濯・乾燥室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 調理員用品を洗濯・乾燥する室とする。</li> <li>b 必要な洗濯機及び乾燥機を設置すること。</li> </ul>
調理員用更衣室（男女別）	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 男女別に確保すること。</li> <li>b 調理員の数に応じた広さとロッカーを確保し、清潔な調理員用品、汚染された調理員用品及び従事者の私服を、それぞれ区別して保管できる設備を有すること（汚染された調理員用品は、翌日使用しないものとする）。</li> </ul>
調理員用トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 調理員が使用するトイレとすること。</li> <li>b 男女別に確保すること。</li> <li>c 開口部が、給食エリアの各諸室に直接つながっておらず、完全に隔離されていること。</li> <li>d 手洗い設備（手を触れずに操作できる蛇口が備えられているもの）、手指の洗浄・消毒装置、使い捨てのペーパータオル、足踏み開閉式ゴミ箱等が設置されていること。</li> <li>e トイレの個室ごとに、座ったまま使用できる（手を触れずに操作できる蛇口が備えられているもの）、手指の洗浄・消毒装置、使い捨てのペーパータオル、足踏み開閉式ゴミ箱等を設置すること。</li> <li>f 緊急呼び出し装置を設けること。</li> <li>g 擬音装置を設けること。</li> <li>h 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。</li> <li>i トイレの個室の前に、調理衣を脱着できる場所（前室）を設けること。</li> </ul>
倉庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 物品を保管する室とする。</li> <li>b 保管する物品は、事業者の提案に委ねることとする。</li> <li>c 倉庫の有無に関しては、事業者の提案とする。</li> </ul>

(2) 一般エリア

ア 市専用部分

室名	概要及び要求事項
市職員用事務室	<p>a 市職員の執務に使用する室とする。</p> <p>b 執務室、給湯室、更衣室（男女別）及び書庫により構成すること。ただし、書庫については十分な広さを確保できれば倉庫と兼ねることも可能とする。</p> <p>c 職員数（10名程度）及び保管書類等の量に適した広さを確保すること。</p> <p>d 壁及び扉等により区画されていること。</p> <p>e 直接外部に面した窓を設けること。</p> <p>f 更衣室は、男女別分け、ロッカー、鏡等を設置し、十分な広さを確保すること。</p> <p>g 6人掛けの打合せテーブルを設置すること。</p> <p>h 庁内ネットワーク及び学校ネットワーク用のLAN配線が施工可能であること。</p> <p>i 庁内ネットワーク及び学校ネットワーク用の光ケーブルの引込場所が市職員用事務室内ではない場合、引込場所から市職員用事務室までのLAN配線用の空配管を設置し、配管内に呼び線を設置すること。</p> <p>j 市職員用事務室はOAフロアとすること。</p> <p>k 給食調理場内の各部屋を見ることができるモニターを設置すること。また、モニターは録画できるものとする。</p>
市職員用玄関	<p>a 市及び外来者が利用する出入口とする。なお、市職員用と事業者用の玄関を兼用することも可能とする。</p> <p>b 風除室、玄関ホールを設けること。</p> <p>c 出入口は、密閉できる構造であり、自動開閉式の扉等を設置する等、虫類等の侵入を防止できる構造とすること。</p> <p>d 下駄箱、傘立て等の備品を設置すること。</p> <p>e 高齢者及び障がい者等にも備え、ユニバーサルデザイン、バリアフリーに対応した計画とすること。</p>
市職員用トイレ	<p>a 市職員が利用するトイレとし、男女別に設置すること。</p> <p>b 手洗い設備（手を触れずに操作できる蛇口が備えられているもの）、手指の洗浄・消毒ディスペンサー、使い捨てのペーパータオル、足踏み開閉式ゴミ箱、鏡等が設置されていること。</p> <p>c 緊急呼び出し装置を設けること。</p> <p>d 擬音装置を設けること。</p> <p>e 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。</p> <p>f サニタリーBOXを設けること。</p>
倉庫	<p>a 市の物品を保管する室とする。</p> <p>b 保管する文書及び物品は、同時収容可能とする。保管する文書については次のものを予定している。最低でも、A4のチューブファイル10cm厚を200冊程度収納できる能力を有すること。</p> <p>(a) 本件施設完成後に、市が事業者から受領する工事関係書類一式</p> <p>(b) 献立管理、栄養管理、食数管理関係書類</p>

イ 共用部分

室名	概要及び要求事項
会議室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 各種研修等に使用する室とする。</li> <li>b 30人程度が収容可能な広さを確保すること。</li> <li>c 給食の試作等をするための調理設備を導入する予定はない。</li> <li>d 本市業務ネットワークのLAN配線が施工可能であること。</li> </ul>
来客用トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 主に外来者が利用するトイレとする。</li> <li>b 男女別に設置すること。</li> <li>c バリアフリーに配慮し、段差のない床とすること。</li> <li>d 緊急呼び出し装置を設けること。</li> <li>e 擬音装置を設けること。</li> <li>f 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。</li> <li>g 手洗い設備及び消毒薬設備等は、手を触れずに操作できる設備とすること。</li> <li>g 鏡、サニタリーBOXを設けること。</li> </ul>
バリアフリートイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 高齢者、障がい者、車いす利用者及び外来者が利用可能な構造とすること。</li> <li>b オストメイトが利用可能なものにすること。</li> <li>c 緊急呼び出し装置を設けること。</li> <li>d 擬音装置を設けること。</li> <li>e 暖房・温水洗浄便座とすること。</li> <li>f 手洗い設備及び消毒薬設備等は、手を触れずに操作できる設備とすること。</li> </ul>
廊下	<ul style="list-style-type: none"> <li>a エレベーター（車椅子が入る大きさ）を設置すること。</li> <li>b 廊下は、車椅子の通行に支障がないよう幅員を確保すること。</li> </ul>
備蓄倉庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 市が調達する備蓄食（アルファ化米 10,000食）を保管できるスペースを確保すること。</li> <li>b 保管する備蓄食は、災害時諸周辺住民への提供を想定している。なお、備蓄食の入替えは炊込みごはん給食に利用することを想定している。</li> <li>c 備蓄品の入替えを考慮して、外部から直接出入りできる配置にすること。別棟とすることも可能とする。災害時、調理室で炊出しを行うことを想定して配置すること。</li> </ul>
倉庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 物品を保管する室とする。</li> <li>b 保管する物品は、事業者の提案に委ねることとする。</li> <li>c 倉庫の有無に関しては、事業者の提案とする。</li> </ul>

ウ 事業者専用部分

室名	概要及び要求事項
事業者用事務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 事業者の執務に使用する室とする。</li> <li>b 1階の玄関ホールに面した場所に配置するとともに、食材料納入業者等の訪問を容易に確認できる位置に、設置すること。</li> <li>c 必要に応じて、書庫、倉庫、更衣室、給湯室等を設置すること。</li> <li>d 事業者の事務従事者数を勘案して、適当な広さを確保すること。</li> <li>e 壁及び扉等により区画されていること。</li> </ul>
事業者用玄関	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 調理員等が利用する出入口とする。なお、市職員用と事業者用の玄関を兼用することも可能とする。</li> <li>b 出入口は、密閉できる構造であり、自動開閉式の扉等を設置する等、虫等の侵入を防止できる構造とすること。</li> <li>c 必要に応じて、下駄箱、傘立て等の備品を設置すること。</li> <li>d 出勤時に手洗いができる設備があることが望ましい。</li> </ul>
調理員用トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 調理員が使用するトイレとすること。</li> <li>b 男女別に確保すること。</li> <li>c 開口部が、給食エリアの各諸室に直接つながっておらず、完全に隔離されていること。</li> <li>d 手洗い設備（手を触れずに操作できる蛇口が備えられているもの）、手指の洗浄・消毒装置、使い捨てのペーパータオル、足踏み開閉式ゴミ箱等が設置されていること。</li> <li>e トイレの個室ごとに、座ったまま使用できる（手を触れずに操作できる蛇口が備えられているもの）、手指の洗浄・消毒装置、使い捨てのペーパータオル、足踏み開閉式ゴミ箱等を設置すること。</li> <li>f 緊急呼び出し装置を設けること。</li> <li>g 擬音装置を設けること。</li> <li>h 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。</li> <li>i トイレの個室の前に、調理衣を脱着できる場所（前室）を設けること。</li> </ul>
調理員用休憩室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 調理員が休憩する室とする。</li> <li>b 男女別に確保すること。なお、休憩室は、食堂と兼ねることも可能とする。</li> <li>c 給湯設備及び流し台設備を設置すること。</li> <li>d 食堂兼休憩室と兼ねることも可能とする。</li> </ul>
食堂	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 調理員等が食事及び休憩をする室とする。</li> <li>b 手洗い設備、給湯設備を設置すること。</li> <li>c 従業員数等に対応すること。</li> <li>d 調理員用休憩室と兼ねることも可能とする。</li> </ul>

## エ 附帯施設

施設名	概要及び要求事項
機械室	a 機械室等を適切に設け、メンテナンスを考慮した広さを確保すること。
汚水処理施設	a 排水から、油分等を除去するための施設とすること。 b 水質汚濁防止法に基づく排水基準を、満たす仕様とすること。 c 本件建物と分離し、かつ配送車の通行の妨げとならない位置に設置すること。 d 近隣への臭気や騒音等に十分留意すること。
受変電設備	a 電気を受電し、本件施設へ送電するための施設とする。 b 本件建物と分離し、配送車の進行の妨げとならない位置に設置すること。
受水槽	a 給水のための施設とする。 b 災害用給水設備として利用できるよう専用蛇口等を設置すること。設置場所については、災害時に使用することを想定した場所とする。設置方法については、事業者の提案とする。 c 受水槽は、緊急遮断弁を設置すること。
ごみ置場	a 残渣以外の廃棄物（ダンボール、管轄校から回収した牛乳パックやデザート容器等）を保管する庫とする。 b 別棟とすること。 c ごみ収集車の停車位置や運搬動線に配慮して、廃棄物保管スペースを設けること。 d 提供する食数に対応し、市の分別方法や収集内容に十分対応できるものとする。
植栽	a 害虫のつきにくい樹種を選定し、適正な管理に努めること。 b 道路標識、屋外照明、通路等の妨げとならない位置に設置すること。
駐車場	a 本件施設建設予定地に市職員用 10 台程度及び外来者用 4 台程度の駐車スペースを設置すること。 b 事業者職員が敷地内駐車場を使用する場合、毎年度、行政財産目的外使用許可申請及び使用料減免申請を行うことで無償使用を認めることを想定している。
駐輪場（自転車等駐輪場）	a 従業員及び来客者等のために必要な自転車等駐輪場を敷地内又はその周辺に設置し、適正な管理に努めること。
敷地内通路	a 通常及び非常時の通行に支障のないよう、適切な幅員及び斜度とすること。
門扉及びフェンス	a 門扉は、車両が出入りする際に、視界の安全を確保できるように設置すること。また、歩行者の通行にも配慮して計画すること。 b 近隣住民の生活環境等に配慮して、フェンス等を設置すること。
倉庫	a 物品を保管する室とする。 b 倉庫の有無に関しては、事業者の提案とする。

### 3 施設等の性能

#### (1) 建築

##### ア 一般事項

##### (7) 全般

- a 公共建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を遵守した設計とすること。
- b 住環境や自然環境等に配慮した計画とすること。

- c 諸室の作業内容を検討し、区域区分に応じた分類とすること。
- d 最大提供給食数に応じた作業空間と、各種の設備や備品が配置可能なスペースを確保し、仕事の流れに応じて、作業が適切に行えるよう計画すること。
- e 床下には、配管等の更新を容易にする作業スペース及び搬出入口を設けること。
- f 給食調理エリア内では、汚染作業区域と非汚染作業区域を、部屋単位で明確に区分すること。
- g 給食調理エリア内の各区域の境界には、隔壁、扉又は床面の色別表示等により、交差汚染のないよう配慮すること。
- h トイレは、給食調理エリアの汚染作業区域、非汚染作業区域から動線距離で3 m以上離れた場所に設けること。
- i 2階のトイレや污水配管等は、給食調理エリアの汚染作業区域及び非汚染作業区域に配慮した計画とすること。
- j 備品や家具等の転倒防止措置を講ずること。
- k 各諸室のドアには、必要に応じてストッパーを取り付けること。
- l 清掃、点検、保守管理に配慮した計画とすること。
- m 緊急時に安全に避難できる手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。
- n 給食調理エリア及び一般エリアの諸室の温湿度を計測し、中央監視設備等で監視可能な設備を設けること。測定データは、最低1年間収集可能な容量とし、CSVデータとして保管すること。
- o 施設内の各室において、見やすい位置に電波時計を設置すること。
- p 施設及び敷地内は禁煙とすること。
- q 給食調理エリアから発生する臭気については、必要な箇所に脱臭装置等の設置や排気口を周辺環境に十分配慮した位置に設置するなど、また、油分が発生する箇所の排気フードには水フィルターを設けるなど、近隣に配慮した計画とすること。

#### (イ) 調理員の動線

- a 調理員は、汚染作業区域、非汚染作業区域の各作業区域のみで業務に従事することを原則とし、他の作業区域を通ることなく目的の作業区域へと行く事が可能なレイアウトとすること。
- b 給食調理エリアの諸室は、一般エリアと隔壁（壁は、固定されたものとする。）等により区画し、給食調理エリアと一般エリアの動線が交差しないようにすること。
- c 一般区域から汚染作業区域及び非汚染作業区域へ入る際には、靴の履き替えや、手洗い・消毒等を行う前室を通過するレイアウトとすること。
- d 調理員の日常動線を短縮するため、休憩室、トイレ、更衣室等は近接して配置すること。

#### (ウ) 食材等の動線

- a 食材の搬入から配送までの物の流れ（荷受→検収→冷蔵・冷凍→下処理→調理→配送）に基づき、動線が一方向となるように、諸室をレイアウトすること。
- b 物の流れが、衛生管理の程度の高い作業区域から低い作業区域へ、逆戻りしない

ワンウェイのレイアウトとすること。

- c 各作業区域の境界は壁で区画し、食材や容器等が、パススルー機器やコンベア、カウンター又はハッチ等で受け渡しされるレイアウトとすること。
- d 「肉・魚・卵類」と「野菜・調味料・乾物類」は、相互に交差汚染しないよう保管場所を区別すること。
- e 非汚染作業区域内では、食材の加熱前、加熱後で明確に動線を区分すること。
- f 和え物・果物等を調理する作業区域と、肉・魚・卵等を調理する作業区域を分けること。
- g 廃棄物は、区域区分ごとに搬出可能とし、衛生管理の程度の低い区域から高い区域への搬出ルートは避けること。

## イ 構造

### (7) 構造・耐用年数

- a 施設の耐用年数は、法定耐用年数以上を想定すること。
- b 構造躯体及び建設資材は、普及品・標準品を基本とし、将来的に更新しやすい仕様にするとともに、再利用や再資源化が可能な材料を最大限導入すること。

### (4) 耐震安全性

耐震安全性を確保すること。

## ウ 仕上げ等

### (7) 共通

- a 仕上げ材等は、原則、公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）に記載されているものとする。
- b 建築材料は、可能な限り揮発性有機化合物の少ないものを使用するなど、室内の空気環境に十分留意すること。

### (4) 外部仕上げ

- a ねずみ類、虫類及び鳥類の侵入を防げる構造とすること。
- b 壁面保護性やメンテナンス性に優れた仕上げ材を採用すること。
- c 維持管理の効率性を考慮し、必要な箇所に点検口、掃除口及びキャットウォーク等を設置すること。
- d 外部（屋上も含む）に設置する大型設備機器については、防振架台を設置するなど、振動や騒音への対策を講じること。

### (4) 内部仕上げ

- a 床は、ドライ仕様とし、仕上げ材は不浸透性・耐摩耗性・耐薬品性を有し、滑りにくいものとする。また、平滑で清掃が容易に行えるものとする。
- b 天井には耐震ブレースや耐震クリップを使用するとともに、照明の落下防止ワイヤーを設置するなど、非構造部材の落下を防止すること。
- c 天井、内壁及び扉は、耐水性材料を用い、隙間がなく平滑で、清掃が容易に行える構造とすること。
- d 室内の上方は、明るい色を基調とすること。
- e 床面から1 mまでの内壁は、不浸透性材料を用いること。ただし、事務室等はこの限りではない。

- f 内壁と床面の境界には、曲面を設けるなど、清掃及び洗浄が容易に行える構造とすること。
- g 設備配管等は原則隠ぺいとする。露出する箇所についても容易に塵埃の除去が可能とすること。
- h 開閉できる構造の窓には、取り外して洗浄できる網戸等を設置すること。
- i ガラスは、必要に応じて飛散防止措置を施すこと。
- j 手摺等の落下防止措置を、必要に応じて施すこと。
- k コンテナが通過する室の床の仕上げは耐久性が高いものとする。

## エ 給食調理エリアに関する特記事項

- (7) 諸室の扉は、密着性の良いものとする。また、エリア内において、食品の動線上に位置する扉は、すべて自動扉（従事者等の意図により開閉し、かつ手を触れない構造のもの）とすること。
- (イ) エリア内の諸室や機器の温度・湿度は、リアルタイムで監視・制御・記録ができ、異常発生時には自動通報されるシステムとすること。
- (ウ) 天井高は、床面より 2.4m以上とすること。特に、厨房機器・備品の寸法や、火気を使用する諸室（煮炊き調理室、揚物・焼物・蒸物室等）における熱気や蒸気等に配慮して天井高を設定すること。なお、トイレなど、同時に使用する人数が少数であり、かつ、短時間の使用となる諸室についてはこの限りではない。
- (エ) 高天井部分に設置する照明は、オートリフター付照明とする等の配慮をすること。
- (オ) 天井は、隙間がなく平滑で、清掃しやすい構造とすること。また、結露を防止するため、断熱性能を高めること。
- (カ) 吸気口又は排気口を有する場合は、防虫ネットを備えること。
- (キ) 非汚染作業区域に吸気口を有する場合は、一般区域及び汚染作業区域の空気を、汚染作業区域に吸気口を有する場合は、一般区域の空気を吸入しない位置に吸気口を設置すること。
- (ク) 給水管、排水管、給電コード、冷却装置を有する場合の冷媒チューブ等を通す壁の貫通部分は、防鼠・防虫のために隙間がない構造であること。
- (ケ) 冷却装置が備えられている場合は、その装置から生じる水は、直接室外又は排水溝に排出される構造とすること。
- (コ) エリア内の作業区域ごとに、清掃用具入れを設置すること。
- (サ) 連絡事項等を円滑に行うため、ホワイトボード等を活用すること。

## オ 一般エリアに関する特記事項

- (7) 外来者が使用する一般エリアの共用部分の諸室、通路、トイレ、廊下、出入口等については、バリアフリー及びユニバーサルデザインに対応した計画とすること。
- (イ) 事務室及び会議室は、遮音性が高い快適な作業環境の確保に配慮して計画すること。

## (2) 外構

### ア 全般

- (7) 敷地の地形・地質に関して周辺環境との調和を考慮し、施工、維持管理の容易性、経済性等を総合的に勘案し、設計・施工すること。耐久性や美観に配慮すること。

- (イ) 敷地内への乗り入れ口は原則1箇所とすること。
- (ウ) 道路沿いにはフェンス等を設置すること。
- (エ) 歩車道等の動線を考慮して計画すること。
- (オ) 必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。
- (カ) 外来者や業者等の敷地内への進入に対する視認性を、確保すること。
- (キ) 舗装については、想定される車両荷重に十分耐えうるものとする。
- (ク) 建物の周囲は、清掃しやすい構造とし、かつ、雨水による水たまり及び塵埃の発生を防止するため、適切な勾配をとること。
- (ケ) 雨水を処理するため、十分な能力のある排水溝又は暗渠を設けること。
- (コ) 雨水の流出抑制方法、抑制量については、県又は市の関係課と協議すること。
- (ク) 既設の農業用排水路には干渉しないこと。

#### イ 建物敷地境界

- (ア) 正面出入口には、門扉（レール等を含む）を設置すること。
- (イ) 外部からの侵入を防ぐためのフェンスを道路沿いに設置すること。
- (ウ) 門扉及びフェンスは、耐久性及び美観に配慮すること。
- (エ) 近隣への屋外照明の光害等に配慮すること。

#### ウ 動線等

- (ア) 構内への車両の出入口は、安全性に配慮した位置に設けること。
- (イ) 災害時の避難動線を、適切に確保すること。
- (ウ) 歩車分離を基本とし、歩道部分をカラー舗装するなど、歩行者と車両等が円滑かつ安全に移動可能な計画とすること。
- (エ) 車両動線上には、動線マーキングやサインを用いて、運転手にわかりやすい計画とすること。また、一旦停止ラインやカーブミラーを設置し、敷地内における安全確保を図ること。

#### エ 駐車場等

食材搬入車両等の待機・転回スペースを敷地内に設けること。また、当該スペースには、アイドリングストップ看板を設置するなど、騒音防止を徹底すること。

#### オ 景観

本件建物の形状や色彩、フェンスの形状や色彩、植栽に考慮し、総合的に周囲の風致との調和を図ること。

### (3) 電気設備

#### ア 共通

- (ア) 事業者用事務室で集中管理できる仕様とすること。
- (イ) 環境に配慮し、エコマテリアル電材及び省エネルギー機器を可能な限り採用すること。
- (ウ) 高効率型設備、省エネルギー型設備等を可能な限り採用すること。
- (エ) 再生可能エネルギー型設備を可能な限り採用すること。
- (オ) 太陽光発電設備を設ける場合は発電量をモニタリングできるよう、市職員用事務室でも発電状況を確認できるモニター等を設置すること。

## イ 電灯・コンセント設備

- (7) 照明設備は諸室の JIS 照度基準を満たすように設置すること。
- (イ) 自然採光に配慮すること。
- (ウ) 食品の色調に影響を与えない照明設備とすること。
- (エ) 電球等の破損による破片の飛散防止装置を設けた照明設備とすること。
- (オ) 蒸気や湿気が発生する場所では、防水性のある照明設備とすること。
- (カ) 衛生的な照明設備とすること。
- (キ) 市職員用事務室に市が設置する予定の機器（PC、HUB、複合機、プリンタ等）を考慮して十分な数のコンセント設備を設計すること。
- (ク) コンセントの漏電防止に留意すること。
- (ケ) 非常用照明、誘導灯等は、関係法令に基づき設置すること。また、重要負荷のコンセントには避雷対策を講じること。

## ウ 電源設備

- (7) 更新性、メンテナンス性に考慮し、容易に保守点検、改修工事が行える電源設備とすること。
- (イ) 防災用非常電源の設置は、関係法令に基づき適切に行うこと。
- (ウ) 停電発生時や災害時に最低限、市職員用事務室、トイレが 24 時間稼働できるように保安用発電設備を設置すること。稼働が必要な設備機器等は以下のとおりとする。
  - a 給食調理エリア
    - (a) 1,000 食/回分のアルファ化米を一日 3 回、3 日間調理可能
    - (b) 使用した食器及び食缶を 3 日間洗浄及び消毒可能、ただし、洗浄は手洗い可
  - b 市職員用事務室
    - (a) 通常時より 2 分の 1 の照明可能
    - (b) 通常時より 3 分の 1 のコンセントが使用可能
  - c 市職員用又は来客用トイレ
    - 市職員用又は来客用のトレイの一部が災害時に使用可能
- (エ) 発電設備の方式や容量は事業者の提案に委ねる。

## エ 受変電設備

- (7) 維持管理・運營業務に係る電力を賄う受変電設備を設置すること。
- (イ) 衛生上支障のない適当な場所に設置し、目的に応じた機能・構造とすること。

## オ 通信・情報設備等

- (7) 市職員用事務室における電話設備（電話機・電話回線等）は、外線電話を設置すること。必要とする外線電話（必要回線数）は、電話 1 回線・FAX 1 回線を最低必要数とし、その他は事業者の提案による。なお、市職員用事務室の電話設備に係る通話料は市が負担する。
- (イ) 諸室間で直接通話が可能な内線電話（又はインターホン設備）を設置すること。設置個所については事業者の提案による。
- (ウ) 通信・情報設備に必要な配線用空配管、穴あきプレートを設置すること。
- (エ) 施設への光ケーブルの引き込み箇所から ONU 及びルータの設置場所までの光ケー

ブル配線用の空配管を設置し、呼び線を設置すること。

- (オ) 施設内で本市が利用する業務ネットワークは、「庁内ネットワーク」「学校ネットワーク」の2回線とする。以下の設置室で各ネットワークの利用ができるよう、LAN配線が施工可能な構造とすること。また、将来的な回線の増加にも対応できるよう配慮すること。

庁内ネットワーク	市職員事務室
学校ネットワーク	市職員事務室、会議室、事業者用事務室

- (カ) 通信・情報技術の革新に対応する配線交換の容易な計画とすること。  
(キ) 事業者用のLAN回線及び光回線、使用可能な電源位置及び回線路を設置すること。

#### カ 拡声設備

- (7) 場内・場外への放送が可能な設備を設置すること。  
(イ) 設置する設備は、室内環境（高温多湿等）等に対応可能なものであること。  
(ウ) 設置する設備は、音環境（騒音等のある部屋での使用等）に留意すること。

#### キ 誘導支援設備

- (7) 本件施設の玄関及びプラットホームに、インターホン設備を設置すること。  
(イ) トイレには、異常警報装置を設置すること。

#### ク テレビ共同受信設備

テレビ放送受信設備の設置については事業者の提案とする。

#### ケ 機械警備設備

- (7) 機械警備に必要な設備を設置すること。  
(イ) 的確なセキュリティの確保を図ること。  
(ウ) 本件施設及び敷地全体の防犯・安全管理を図るため、監視カメラを必要な箇所に設置し、モニターによる一元管理を行うこと。

### (4) 機械設備

#### ア 共通

- (7) 省エネルギー、省資源に配慮すること。  
(イ) 更新・メンテナンス時の経済性等に配慮すること。  
(ウ) 操作の容易性を確保すること。  
(エ) 警報等の異常監視項目は、遠隔監視装置により常時監視できるようにすること。各種警報を含む総合監視盤は事業者用事務室に設けること。

#### イ 換気・空調設備

- (7) 会議室、市職員用事務室及びその他必要と考えられる箇所には、冷暖房の可能な空調設備を設置すること。  
(イ) 調理場は結露が発生しないよう対策を講じるとともに、万一結露が発生した場合には、結露水が落下して衛生管理面に支障をきたすことのないような対策を講じる。また、調理場内を温度 25℃以下、湿度 80%以下の条件を満たすよう、適切な給気・排気・空調設備を備えること。  
(ウ) 給食調理エリアの水蒸気及び熱気等の発生する場所では、強制排気設備を設けること。

- (エ) 油分が発生する箇所の排気フードには水フィルターを設けること。
- (オ) 給食調理エリアの適当な位置に、新鮮な空気を十分に供給する能力を有する換気設備を設けること。
- (カ) 汚染された空気及び虫類等の流入を防ぐため、外気を取り込む換気口には、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換が容易に行える構造とすること。
- (キ) 衛生管理の程度の低い区域から高い区域に空気が流入しないような換気計画とすること。
- (ク) 換気ダクトは、原則隠ぺいとすること。
- (ケ) 熱源利用機器付近では作業環境に配慮し、熱源利用機器稼働時においても調理場内を温度 25℃以下、湿度 80%以下とする。なお時期や諸室により当該規定を確保できないことがないよう、空調計画に十分配慮する。

#### ウ 給水・給湯設備

- (7) 飲料水及び湯水を十分に供給する設備を適切に配置すること。
- (イ) 冷却水のパイプその他の供給パイプで、水滴が発生しやすい部分は、断熱被覆を行うなど、水滴による製品ラインの汚染防止措置を講ずること。
- (ウ) 飲料水以外の水を使用しないこと。
- (エ) 食品に直接接触する蒸気及び食品と直接接触する設備・備品の表面に使用する蒸気の供給設備は、飲料水を使用し、かつボイラーに使用する化合物が残留しない機能を有すること。また、その配管にはろ過装置を設けること。
- (オ) ボイラー等は、衛生上支障のない適当な場所に設置し、目的に応じた十分な構造・機能を備えたものとする。
- (カ) 給水設備は、防錆設備とすること。
- (キ) 給食調理エリア等の給水栓は、直接手指を触れずに操作できるもの（レバー式、足踏み式、自動式等）とすること。
- (ク) 給水管の口径は原則 20A とする。

#### エ 排水設備

- (7) 本件施設から排出される排水を、適切に処理する排水処理施設を設置すること。なお、排水処理施設や配管等からの逆流を防止するため、各諸室と排水処理施設を接続する配管には十分な段差を設けること。
- (イ) 必要に応じて、グリーストラップを設け排水基準値を超える油脂分が流出しないようにすること。
- (ウ) 汚染作業区域の排水が、非汚染作業区域を通過しない構造とすること。
- (エ) 高温排水が発生する箇所の排水管については、高温対応の配管を用いること。
- (オ) 排水設備には、十分な臭気対策を講ずること。

#### オ 衛生設備

- (7) 調理員の数に応じて、専用手洗い設備を作業区分ごとに、使用しやすい位置に設置すること。
- (イ) 手洗い設備は、温水が供給可能であり、肘まで洗える大きさの洗面台を設置するとともに、手を使わずに操作できる蛇口を設けること。また、鏡、使い捨てペーパータ

オル、手を使わずに開閉可能なごみ箱、手指の洗浄・消毒用ディスペンサー等をあわせて設置し、適宜、個人用爪ブラシ置場を設置すること。

(7) 手洗い設備の排水が、床に流れないようにすること。

#### カ 昇降機設備

車椅子等での訪問者及び荷物運搬用として、車椅子1台以上を同時に運搬可能なエレベータを設置すること。

#### (5) 消防・防災設備

建設予定地の消防設備については、関係法令に従いその設備が本来持つ能力、機能を十分発揮できるよう位置及び数量を計画すること。

#### (6) 厨房機器

##### ア 基本的な考え方

厨房機器はドライシステムを基本とし、学校給食衛生管理基準及びHACCPの概念に基づいた食材の搬入から調理済み食品の配送までの安全衛生管理を徹底するために、次の点に留意し、厨房機器の規格及び仕様等を計画すること。なお、必要なメンテナンスの頻度、費用等もふまえて計画すること。また、設置にあたっては、衛生面のほか、作業の合理性にも配慮すること。

(7) 温度と時間の管理及び記録を行うこと。

(イ) 微生物の増殖を防止する設備の構造・材質とすること。

(ウ) 塵埃やごみ等の堆積を防止する構造とすること。

(エ) 虫類・ねずみの進入を防止する構造とし、気密性を確保すること。

(オ) 洗浄・清掃が簡便な構造とすること。

(カ) 床面をぬらさない構造とすること。

(キ) 外装材等は、原則としてステンレスとすること。

(ク) 必要な箇所に、転倒防止措置を講ずること。

(ケ) 騒音を発する設備は、その低減に努めること。

(コ) 従事者の身長、作業の内容等に配慮して、作業台の高さを決定すること。

(サ) 清掃やメンテナンスを容易にするため、各設備単体で据付可能なものとする。

##### イ 厨房機器の規格及び仕様

###### (7) 板金類

###### a テーブル（作業台）類甲板

(a) 板厚は、1.2mm以上とすること。

(b) 甲板のつなぎ目は極力少なくし、塵埃やごみ等の堆積を防止する構造とすること。

(c) 壁面設置の場合、背立て（バックスプラッシュ）を設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう考慮すること。また、高さは、テーブル面よりH=200mm以上とし、塵埃やごみ等が堆積しない構造とすること。

###### b シンク類の槽

(a) 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板のコーナー取り等に関しては、テ

ーブル類甲板の仕様と同等とすること。

- (b) 排水金具は十分に排水を行える構造のものとし、悪臭の発生を防止するため、トラップ式の金具等を用い、清掃が容易なものとする。
- (c) 槽の底面は、水たまりのできない構造とすること。
- (d) オーバーフローは、極力大型のものを用いること。

**c 脚部及び補強材**

清掃しやすく、ごみの付着が少ないパイプ材を使用すること。

**d キャビネット・本体部**

- (a) キャビネットは扉付とすること。
- (b) 虫類・異物等の侵入を防ぐ構造とすること。
- (c) レール部は、清掃しやすい構造であり、かつ、取り外し可能なものとし、洗浄が容易な構造とすること。
- (d) 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とすること。

**e アジャスター部**

- (a) ベース置き以外は、高さの調整が可能なものとする。
- (b) 防錆を考慮したものとする。
- (c) 床面清掃が容易に行えるよう、高さH=150mm程度を確保すること。

**(イ) 食材の検収・保管および下処理設備**

**a 冷蔵庫、冷凍庫**

- (a) 内装はステンレス製とすること。また、庫内の棚、ドアハンドル等ステンレス以外の素材を使用する部分は抗菌仕様とすること。
- (b) 隙間のない密閉構造とすること。
- (c) 排水トラップを用いた防臭構造とすること。
- (d) 温度監視については、庫外で確認が行えるものとし、用途に応じて温度変化の自動記録が可能なシステムとすること。また、庫内温度が温度計に表示され、高・低温異常が確認できる設備とすること。
- (e) 冷蔵庫、冷凍庫からの結露が床面に流れない対策を講ずること。
- (f) 適宜プレハブ式を導入すること。
- (g) 適宜パススルー式を導入すること。

**b 皮むき機**

- (a) 食材の取出し口の高さを、H=600mm以上確保し、水はねしないように、蓋を取り付けること。
- (b) 皮かすが、直接排水管に流れない構造とすること。
- (c) 調理員の姿勢等に配慮したものとする。
- (d) 分解して、洗浄・消毒が可能なものとする。

**c 下処理設備**

**(a) 仕様**

食材が直接接触する箇所は、非腐食性、非吸収性、非毒性を有し、割れ目がなく、洗浄及び消毒の繰り返しの耐える仕様とすること。

- i 切断用の機器は、安全装置付きのものを採用すること。

ii パーツごとの分解、清掃を可能とする等、清掃しやすい構造とすること。

**(b) 熱源設備・その他**

i 排熱等により調理作業環境に支障をきたさない設備とすること。

ii 設備配管等が機外に露出していない構造とすること。ただし、衛生面、故障、劣化等に配慮された構造であれば事業者の提案に委ねる。

**(ウ) 調理・加工機器**

**a 調理釜**

(a) 献立、食数、配送時間、喫食時間（調理後2時間以内）を考慮した最大10,000食/日分の調理が可能な機器とすること。

(b) 排水がスムーズとなるよう、口径・バルブ等のドロ機構に配慮したものとすること。

(c) ふた開閉時の水滴の落下に配慮したものとすること。

(d) 調理用の給水・給湯の水栓の他に、掃除用のホース接続口（給水・給湯ともに）をカップラ式等により設けること。

**b 揚物機**

(a) 献立、食数、配送時間、喫食時間（調理後2時間以内）を考慮した最大10,000食/日分の揚物調理が可能な機器とすること。

(b) 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とすること。

(c) 食油や揚げかす等の処理が容易な構造とすること。

(d) 油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な構造とすること。

**c 焼物・蒸物機**

(a) 献立、食数、配送時間、喫食時間（調理後2時間以内）を考慮した最大10,000食/日分の焼物、蒸物調理が可能な機器とすること。

(b) 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な設備で、煮る・焼く・蒸す・茹でる・解凍・再加熱・保温・芯温調理ができるものとすること。

(c) 調理状態が確認できる構造とすること。

(d) 温度表示機能があり、調理温度管理が容易なものとする。

(e) 庫内温度や食材の中心温度が容易に計測又は記録できる構造とすること。

(f) メニューによって異なる加熱温度、加熱時間を登録できるものとすること。

**d 真空冷却機**

調理済食材を短時間で衛生的に冷却し、清掃が簡易に行えるものであり、芯温を10℃以下にする機能を有するものとすること。

**(イ) 洗浄機等**

**a 共通事項**

(a) 確実な洗浄性能を有した設備とすること。

(b) 作業工程の削減に配慮し、自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器・食缶等が自動洗浄可能なものとすること。

(c) 使用する食器・食缶等に応じ、確実に洗浄できるものとすること。

**b コンテナ洗浄機**

(a) 給食配送用コンテナ等を、自動で連続洗浄できるものとすること。

(b) エアブローや加熱等により、水滴が確実に除去できるものとする。

**c 消毒保管庫・殺菌庫**

(a) 自動温度調節機能付きで、乾燥、殺菌、保管が可能なものとする。

(b) 食器・食缶等をコンテナ、カート等に収納した状態で消毒ができる等、作業負担が軽減できるものとする。

(c) 消毒時間が庫内設定温度に達してから設定可能であり、消毒時間が表示され、かつ容易な操作により確実に消毒ができるものとする。

**(オ) 厨房機器の据付方法**

以下の点に配慮しながら、設備ごとに最も適切な据付方法を採用すること。

a 耐震性能を考慮し、導入する設備の形状に合わせた固定方法（床へのアンカーボルトによる固定や壁への固定金具による固定等）とする。

b 設備回りの清掃が容易であること。

c 塵埃、ごみが堆積しないこと。

d 厨房機器の耐震に関する性能は、建築設備の耐震安全性の分類に準じること。

**(7) 什器備品**

以下に示す什器備品等を調達すること。なお、調達する什器備品等は、すべて新品とすること。

**ア 事務備品等**

以下の区分により、事務備品等の調達を行うこと。

**(7) 事業者用事務室**

事業者の判断により、必要な備品を調達すること。

**(イ) 市職員用玄関**

種類	寸法等	数量
下駄箱	市職員用 10 名程度	1
下駄箱	外来者用 20 名程度	1
玄関ホーン	市職員用、事務室確認用	1
郵便受け	外部投入、内部受取式	1
傘立て	適宜	1
スリッパ	外来者用	50

**(ウ) 事業者用玄関**

事業者の判断により、必要な備品を調達すること。

**(エ) 会議室**

種類	寸法等	数量
椅子	肘なし	30
会議用長机	折り畳み式	15
ホワイトボード	移動式 1,800×2,000mm程度	1
映像・音響設備	マイク、プロジェクター（可動式）、スクリーン（可動式）、テレビ（可動ラックに装着）、DVD再生機等	一式

**(オ) (参考) 市職員用事務室**

市職員用事務室の事務備品等は、市が調達する。

種類	寸法等	数量
椅子	適宜	10
パソコン机	適宜（鍵付き）	10
脇机		10
打合せセット	6名の椅子、テーブル	1
ロッカー	市職員用	10
キャビネット		一式
ホワイトボード		1
多機能電話機		6
大型ディスプレイ	WEB会議用	1
シュレッダー		1
冷蔵庫（冷凍機能付）		1
オフィス向け複合機	コピー・プリンター・スキャナ機能、A3カラー対応	1

## イ 調理備品

### (7) コンテナ

最大供給食数や、管轄校の状況、学級数等を勘案し、寸法・数量等を適切に判断の上、調達すること。

### (イ) その他の調理備品

耐熱性等必要な性能を備えた備品を調達すること。

## (8) 調理員用品

調理員用品の調達は、運營業務に付随する業務とし、従事者が調理業務や洗浄業務等に従事する上で必要な用品を、調達すること。

## (9) 食器・食缶等

### ア 共通事項

児童生徒が使用することを十分に考慮し、安全性・耐久性を備え、児童生徒にとって使いやすいものとする。

### イ 食器等

食器等の種類は、下表の内容を目安とする。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカーや寸法等を指定するものではない。また、以下の点に留意して、必要数量を調達すること。

(7) ボール、深皿のデザインは春日井市仕様とすること。

(イ) PEN樹脂とすること。環境ホルモンなど、安全性の疑われている材質を使用していないこと。

(ウ) 長期間使用しても問題が発生しないこと（傷や着色等により、数年間の使用で取替の必要が発生しないこと。）。

(エ) 破損等による不足が発生しないよう、2%程度の予備も含めた初期で必要と考えられる数量を確保すること。

(オ) 児童生徒にとって扱いやすく衣服が汚れない仕様とすること。

(カ) 食器の組み合わせは、以下のとおりとする。

組み合わせ
ボール（主食用）、ボール（汁もの用）、深皿（副菜用）、（スプーン、フォーク）

#### 食器等の種類・寸法等（参考）

内容	寸法
ボール	小学校：Φ136mm×57mm（415ml）
	中学校：Φ145mm×61mm（520ml）
深皿	小学校：Φ165mm×36mm（450ml）
	中学校：Φ190mm×39mm（650ml）
スプーン	18mm×33mm×150mm 程度
フォーク	12mm×25mm×150mm 程度

※1 箸は児童生徒が各自持参したものを使用しており、調達の必要はない。

※2 管轄校で使用するスプーンとフォークは、共通の仕様とすること。

#### ウ 食缶等

食缶等の種類・寸法等は、資料4「食器・食缶リスト」に示す内容を目安とする。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカーや寸法等を指定するものではない。また、以下の点に留意して、必要数量を調達すること。

- (ア) 児童生徒が持ち運びをしやすいものであること。
- (イ) 管轄校のワゴン及び小荷物昇降機等のサイズは、配付資料6「管轄校における給食受入施設等の現況（搬入口、小荷物昇降機、エレベーター、ワゴンの仕様等）」に示す内容を確認し、食缶を調達すること。
- (ウ) 各食缶については、適切な温度管理が可能であること。
- (エ) 汁用食缶はパッキン等で密閉できる機能を有するものであること。
- (オ) 食缶の材質については、こびりつきにくい加工のものであれば、テフロンでなくても可能とする。
- (カ) 食缶の形状については角形を基本とし、持ち運びやすく保管しやすい仕様とすること。
- (キ) 少人数の学校や学級には容量の小さい食缶を使用するなど、柔軟な対応が望ましい。ただし、全クラス分は調達すること。
- (ク) 破損等による不足が発生しないよう、予備を確保すること。予備数については、事業者の提案とする。
- (ケ) 食缶の組み合わせは、原則、次のとおりとする。  
汁用食缶、フライ用食缶、和え物用食缶

#### エ 配膳器具

1学級あたりに必要な配膳器具の目安を、下表に示す。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカーや寸法等を指定するものではない。

折り返しやつなぎ目がなく、衛生的に取り扱えるものを、必要数量を確保すること。また、破損等による不足が発生しないよう、予備を確保すること。予備数については、事業者の提案とする。

配膳器具の種類・寸法等（参考）

品名	1学級 使用本数	サイズ・材質
トング小（セーフティ）	1本	ステンレス製 180mm・バネなし
トング大（セーフティ）	1本	ステンレス製 240mm・バネなし
汁杓子小	1本	ステンレス製 60cc
汁杓子大	2本	ステンレス製 100cc
しゃもじ	2本	ステンレス製・全長 200mm程度

(10) その他

ア 防虫・防鼠設備

- (7) 出入口を二重扉（扉の間は暗通路）とすることや、虫類等を誘引しにくい照明灯を設置する等により、虫類、ねずみ等が施設内に侵入しない構造とすること。
- (4) 吸気口及び排気口に備える防虫ネットは、格子幅 1.5mm以下としステンレス製とすること。
- (5) 場内の適切な位置に捕虫器を設置すること。

イ 清掃用具収納設備等

- (7) 衛生上支障がない位置に、必要に応じて清掃用具収納庫を設けること。
- (4) 清掃用具収納設備は、ステンレス製とすること。
- (5) シューズ殺菌保管庫を設けること。

ウ AED装置

施設内にAEDを設置するとともに、従事者等に救命講習会を受講させること。

## 第7 提出書類

本事業実施にあたり、提出が必要な書類は以下のとおりとする。記載内容については、適時、市と事業者で協議を行い、追加・修正を行う場合もある。その他必要な書類については、市と協議の上、提出を行うこと。

### 1 計画書

#### (1) 事業全体に関する計画書

計画書名	事業計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容等	本事業に関係するすべての業務についての計画書 <ul style="list-style-type: none"> <li>・各業務実施予定企業</li> <li>・事業実施スケジュール</li> <li>・施設整備業務責任者及び各業務責任者、開業準備業務責任者、維持管理業務責任者、各運営担当者とその連絡先</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

#### (2) 施設整備業務に関する計画書

計画書名	事前調査計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容等	本事業の実施にあたり行う事前調査の内容とその時期。

計画書名	設計計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容等	設計業務、施設整備業務に伴う各種許認可申請等の手続業務を対象とする（設計業務仕様書を兼ねる）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施企業とその業務内容・仕様</li> <li>・再委託等企業とその業務内容・仕様</li> <li>・設計業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先</li> <li>・設計業務、許認可申請等業務スケジュール</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

計画書名	工事監理計画書
提出時期	工事着手の2週間前まで
記載内容等	工事監理業務を対象とする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施企業とその業務内容・仕様</li> <li>・再委託等企業とその業務内容・仕様</li> <li>・工事監理業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先</li> <li>・工事監理業務スケジュール</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

計画書名	施設整備等業務計画書
提出時期	工事着手の2週間前まで
記載内容等	施設整備業務、厨房機器調達業務、調理備品調達業務、食器・食缶等調達業務、事務備品調達業務、配送車調達業務、近隣対応・周辺対策業務、中間検査・しゅん工検査及び引渡し業務を対象とする（施設整備等業務仕様書を兼ねる）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施企業とその業務内容・仕様</li> <li>・再委託等企業とその業務内容・仕様</li> </ul>

計画書名	施設整備等業務計画書
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建設業務責任者、厨房機器調達業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先</li> <li>・施工計画書</li> <li>・工程表</li> <li>・各種検査内容とそのスケジュール</li> <li>・各種調達業務については、調達予定品リスト</li> <li>・施工体系図</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

### (3) 開業準備業務に関する計画書

計画書名	開業準備計画書
提出時期	開業準備業務開始の2週間前まで
記載内容等	<p>開業準備業務を対象とする（開業準備業務仕様書を兼ねる。）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施企業とその業務内容・仕様</li> <li>・再委託企業とその業務内容・仕様</li> <li>・開業準備業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先</li> <li>・各種リハーサル実施スケジュール</li> <li>・研修実施スケジュールとその内容</li> <li>・試食会実施スケジュール</li> <li>・給食提供訓練業務のスケジュールとその内容</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> <p>※ 本計画書は、開業準備業務開始の3か月前より、市との協議により作成し、市の試食会や市が行うリハーサルなど、市の開業準備の予定も考慮した計画書とすること。</p>

### (4) 維持管理・運營業務に関する計画書

計画書名	長期業務計画書
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	<p>維持管理業務（長期修繕計画作成業務を除く。）、運營業務を対象とする（維持管理業務仕様書及び運營業務仕様書を兼ねる。）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施企業とその業務内容・仕様</li> <li>・再委託企業とその業務内容・仕様</li> <li>・業務実施スケジュール</li> <li>・維持管理業務責任者、各運営担当者の所属企業及び連絡先</li> <li>・非常時及び緊急時の対応</li> <li>・配送・回収計画</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

計画書名	長期修繕計画書
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	<p>長期修繕計画作成業務を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕内容</li> <li>・長期修繕・更新スケジュール</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

計画書名	年次業務計画書
提出時期	年度初めの2か月前まで。毎年度提出。
記載内容等	<p>維持管理業務、運營業務を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施内容</li> </ul>

計画書名	年次業務計画書
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各業務実施企業</li> <li>・再委託企業とその業務内容</li> <li>・業務実施スケジュール</li> <li>・維持管理業務責任者、各運営担当者の所属企業及び連絡先</li> <li>・非常時及び緊急時の対応</li> <li>・非常時及び緊急時の連絡先</li> <li>・修繕・更新スケジュール</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

計画書名	業務従事者名簿
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務責任者、各運営担当者の所属企業及び連絡先</li> <li>・維持管理業務を構成する各個別業務及び運営業務を構成する各個別業務の従事者名及び所属企業</li> <li>・維持管理業務責任者、各運営担当者の履歴書、資格を証する書類等</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> <p>※ 本名簿の提出後、記載内容を変更する際は、事前に市へ報告を行うこと。なお、維持管理業務責任者、各運営担当者の変更については、遅くとも変更日の1週間前までに報告すること。</p> <p>※ 維持管理業務責任者、各運営担当者の変更にあたっては、履歴書、資格を証する書類等を併せて提出すること。</p>

計画書名	運営マニュアル
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	衛生管理マニュアル、運行安全マニュアル、調理マニュアル、食物アレルギー給食調理マニュアル、異物混入対応マニュアル、食中毒対応マニュアル等を含む運営業務全体のマニュアル。

計画書名	H A C C P 対応マニュアル
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	要求水準書、学校給食衛生管理基準、大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づき、本件施設においてH A C C P の考えを実施するためのマニュアル。

計画書名	モニタリング計画書
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	維持管理・運営業務が本契約に従って適正に遂行されていることを事業者と市が各々確認するための、モニタリング実施方法を規定した計画書。

計画書名	光熱水量等管理計画書
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	要求水準書に基づき、本件施設において光熱水量等の管理手法やエネルギーの使用量の測定・分析等に関する計画書。

計画書名	年次光熱水量等計画書
提出時期	当該年度の最終月まで（初回のみ供用開始の2か月前まで）
記載内容等	要求水準書に基づき、光熱水使用量の削減に関する計画書。

## 2 報告書、成果品等

### (1) 施設整備業務に関する報告書、成果品等

報告書名	事前調査報告書
提出時期	調査を実施した都度
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査日時、場所、調査結果</li> <li>・事前調査計画書との整合性の確認結果</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

報告書名	設計報告書
提出時期	月2回（協議により変更する場合もある）
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計進捗状況</li> <li>・各種協議内容及びその対応結果</li> <li>・その他必要な図書・事項</li> </ul>

報告書名	基本設計図書
提出時期	基本設計終了時
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計図</li> <li>・基本設計説明書</li> <li>・設備計画資料</li> <li>・構造計画資料</li> <li>・施工計画図</li> <li>・施工計画説明書</li> <li>・厨房機器、調理備品、什器備品、配送車のリスト及びカタログ</li> <li>・要求水準書・提案書との整合チェックリスト（要求水準との整合性の確認結果報告書）</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> <p>※1 提出時の体裁、部数等については、別途指示する。</p> <p>※2 データについてもCD-Rにて提出すること。</p>

報告書名	実施設計図書
提出時期	実施設計終了時
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計図</li> <li>・実施設計説明書</li> <li>・設計計算書（構造・設備他）</li> <li>・工事費内訳書</li> <li>・数量調書</li> <li>・構造計算書</li> <li>・施工計画図</li> <li>・工事工程表</li> <li>・施工計画説明書</li> <li>・パース</li> <li>・厨房機器、調理備品、什器備品、配送車のリスト及びカタログ</li> <li>・要求水準書・提案書との整合チェックリスト（要求水準との整合性の確認結果報告書）</li> <li>・交付金等申請関係図書</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> <p>※1 提出時の体裁、部数等については、別途指示する。</p> <p>※2 データについてもCD-Rにて提出すること。</p>

報告書名	工事監理報告書
提出時期	月1回
載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事監理結果</li> <li>・工事進捗状況</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

報告書名	施工報告書
提出時期	月1回
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施工実施結果</li> <li>・工事進捗状況</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

報告書名	しゅん工図書
提出時期	本件施設引渡し時
記載内容等	<p>工事完了届</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・工事記録写真（工事記録に関する写真を含む）</li> <li>・しゅん工図：建築（付帯施設、植栽・外構等を含む。）、設備（電気、機械、厨房機器等）、什器備品等の配置各々につき、原図版、縮小版（A3見開き）</li> <li>・厨房機器、調理備品、什器備品、配送車等の納品書、リスト、カタログ及び取扱説明書</li> <li>・設備・備品関連説明書等（取扱説明書、運転方法、保全計画書、保障省の写し等）</li> <li>・しゅん工写真（内外全面カット写真をアルバム形式）</li> <li>・工事費内訳書</li> <li>・各種試験結果報告書（空気環境測定結果など、開業準備時期に実施する各種測定等の提出時期は別途指示する）</li> <li>・要求水準書・提案書との整合チェックリスト（要求水準との整合性の確認結果報告書）</li> <li>・各種許認可申請図書</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> <p>※ 上記内容すべての電子データをCD-Rにて提出すること。  ※ しゅん工図のデータは、AutoCAD及びJw_cadにて使用可能なもの及びPDF形式とする。  ※ 提出方法、提出時の体裁、提出時期及び提出部数については、別途指示する。</p>

報告書名	しゅん工図書（解体工事）
提出時期	解体工事引渡し時
記載内容等	<p>工事完了届</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・工事記録写真（工事記録に関する写真を含む）</li> <li>・工事費内訳書（対象経費算出表、撤去廃材処分に関する内訳）</li> <li>・要求水準書・提案書との整合チェックリスト（要求水準との整合性の確認結果報告書）</li> <li>・各種許認可申請図書</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> <p>※ 上記内容すべての電子データをCD-Rにて提出すること。  ※ 提出方法、提出時の体裁、提出時期及び提出部数については、別途指示する。</p>

## (2) 開業準備業務に関する報告書等

報告書名	開業準備報告書
提出時期	開業準備業務完了時
記載内容等	・開業準備計画書に基づいて実施した業務内容 ※ 提出方法、記載項目、内容等については、別途指示する。

## (3) 維持管理・運営業務に関する報告書等

報告書名	年次業務報告書
提出時期	当該年度の最終月から1か月以内
記載内容等	・実施した業務内容、維持管理業務責任者及び運営担当者 ・提供した食数 ・トラブル等があった場合はその内容 ・その他必要な事項

報告書名	四半期業務報告書
提出時期	当該四半期の最終月の翌月10日まで
記載内容等	・実施した業務内容、維持管理業務責任者及び運営担当者 ・提供した食数 ・トラブル等があった場合はその内容 ・その他必要な事項

報告書名	月報
提出時期	翌月10日まで
記載内容等	・実施した業務内容、維持管理業務責任者及び運営担当者 ・提供した食数 ・トラブル等があった場合はその内容 ・月間の給食提供実績 ・メニューの分析 ・光熱水量等の使用記録、分析 ・健康記録表 ・その他必要な事項

報告書名	モニタリング報告書
提出時期	翌月10日まで
記載内容等	・市と合意して実施したモニタリングの状況 ・モニタリングを行った結果発見した事項 ・要求水準未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況 ・サービス水準未達により影響を受けた機能 ・要求水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策 ・その他必要な事項

報告書名	日報
提出時期	調理を行った日の翌営業日
記載内容等	・作業工程表、作業動線図（当日の作業・動線を修正したもの） ・調理温度記録表 ・配食記録表（配缶量含む） ・学校給食日常点検票（第8票）、刃物チェック表 ・実施した業務内容、維持管理業務責任者及び運営担当者

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供した食数</li> <li>・管轄校への出発、配送完了時間</li> <li>・温度、湿度等管理状況</li> <li>・トラブル等があった場合はその内容（インシデント・アクシデント報告書と対応書）</li> <li>・残渣量</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>
--	---

報告書名	年次収支報告書
提出時期	当該年度の最終月から3か月以内
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・SPCの収支結果の報告（公認会計士又は監査法人の監査済みのもの）</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

報告書名	健康管理結果報告書
提出時期	健康診断、細菌検査実施後速やかに
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員の健康診断、細菌検査、その他健康状態の確認結果の報告</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

報告書名	教育・研修記録
提出時期	研修実施後速やかに
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種研修記録</li> <li>・研修配付資料</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

計画書名	年次光熱水量等報告書
提出時期	当該年度の最終月から1か月以内
記載内容等	要求水準書に基づき、光熱水使用量の削減に関する報告書。

## 配付資料申込書兼誓約書

所在地	
商号又は名称	
代表者職氏名	

令和6年9月18日付で公表された「西部地区新調理場整備・運営事業」に係る資料（以下「配付資料」という。）の貸出を、下記のとおり申し込みます。貸出された配付資料一式を、「西部地区新調理場整備・運営事業」に関するもの以外の目的で使用しないことを誓約します。

## ■連絡先

会社名	
部署名	
担当者名	
電話番号	
E-mail	

## ■事務局使用欄

受付日	令和6年 月 日
-----	----------